

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO**

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital:	13/09/2018
Período de inscrições:	<b>De 28/09/2018 A 28/10/2018</b>
Período para requerer isenção da taxa de inscrição:	De 28/09/2018 até 05/10/2018
Divulgação do Resultado de isenção de taxa:	10/10/2018
Prazo para entrega de recursos contra o resultado da lista de isenção:	11 e 12/10/2018
Divulgação definitiva da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição:	16/10/2018
Homologação da relação geral de Inscritos:	30/11/2018
Divulgação da concorrência preliminar e do edital de convocação para as provas objetivas:	30/11/2018
Entrega do Cartão Confirmação de Inscrição (CCI):	30/11/2018
<b>PROVAS:</b>	
Realização:	<b>09/12/2018</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares:	10/12/2018
Recurso contra os gabaritos preliminares:	11 e 12/12/2018
Julgamento dos recursos contra os gabaritos preliminares e divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva:	17/12/2018
Recurso contra os Resultado Preliminar:	18 e 19/12/2018
Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva:	21/12/2018
Entrega dos Títulos:	04 e 05/01/2019

Provas Práticas	05/01/2019
Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos e Provas Práticas:	08/01/2019
Prazo para entrega de recursos contra o resultado da prova de títulos e Provas Práticas:	09 e 10/01/2019
Divulgação definitiva do resultado da Avaliação de Títulos e Provas Práticas:	14/01/2019
Divulgação do Resultado Final:	14/01/2019

**MAIORES INFORMAÇÕES:**

**Contemax S/C - Ltda**

Divisão de Concursos

Endereço: Av. Epiácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB - CEP 58030-906.

Tel.: (83) 3513.9215 – das 8h às 12h

Internet: <http://www.contemaxconsultoria.com.br>.

E-mail: [sjespinharas@contemax.com.br](mailto:sjespinharas@contemax.com.br)

## **EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2018**

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

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

### **I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à **Contemax – Consultoria Técnica e Planejamento Ltda.** e supervisionado pela **Comissão Especial de Concurso Público** da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS.
2. Os candidatos nomeados em decorrência da aprovação no Concurso integrarão o Quadro Permanente de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS e estarão subordinados ao Regime Estatutário.
3. De acordo com a legislação em vigor, todos os atos relacionados ao presente concurso público serão objeto de notificação aos candidatos e interessados, mediante divulgação no site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br), publicação no Órgão Oficial e afixação de editais na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS.

### **II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS/ATIVIDADES**

1. Os cargos, o vencimento, bem como as vagas e a qualificação/escolaridade/requisitos mínimos\* exigidos são os especificados nos anexos deste edital.
2. **O Anexo I – Quadro de Vagas**, descreve o relacionamento entre cargo (código e nome) x requisitos mínimos x salário x carga horária x vagas disponíveis (total de vagas, vagas de ampla concorrência – AC e vagas reservadas a portadores de necessidades especiais – PNE).

3. **O Anexo II – Quadro de Provas** relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos para aprovação.

4. **O Anexo III – Critérios para Avaliação de Títulos** descreve os pontos atribuídos aos documentos entregues para a Avaliação de Títulos.

5. **O Anexo IV – Conteúdos Programáticos**: descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.

5.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS e a CONTEMAX, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

5.2. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

5.3. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

6. **O Anexo V – Requerimento para prova especial - PNE** (Portador de Necessidades Especiais).

7. **O Anexo VI – Requerimento para isenção de taxa de inscrição.**

### **III - DOS CARGOS E DAS VAGAS**

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de Cargos e à formação de cadastro-reserva, para as vagas existentes e das que vierem a existir no período de validade do Concurso.

1.1. Serão classificados para cada CARGO os candidatos habilitados constantes da Lista Geral e da Lista Especial de Candidatos com Deficiência.

1.2. Os Cargos mencionados no anexo I destinam-se ao atendimento dos serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS.

### **IV - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

1. Será assegurada aos candidatos com deficiência a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, para preenchimento de CARGO cujas atribuições sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

1.1. Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de julgamento das provas, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas, nos termos do artigo 41 do Decreto 3.298/99.

1.2. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser

cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo V - DAS INSCRIÇÕES.

2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

2.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3. O candidato com deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20.12.99, ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

3.1. O candidato deverá ainda, encaminhar, **por SEDEX ou Aviso de Recebimento, para a Contemmax Consultoria, localizada na Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, CEP: 58.030-000, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, ou ainda na SEDE DA PREFEITURA** até o final do período das inscrições, a seguinte documentação:

3.1.1. requerimento, com a identificação completa do candidato, especificação do Concurso Público para o qual está inscrito e o CARGO para o qual está concorrendo, sobre a necessidade ou não de prova em braile ou ampliada, ou de condições especiais para a realização da(s) prova(s), conforme modelo constante do Anexo VI;

3.1.2. laudo médico, emitido nos últimos 6 (seis) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID-10, bem como a provável causa da(s) deficiência(s);

3.1.3. requerimento de solicitação de tempo adicional para realização da(s) prova(s), quando necessário com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.2. O candidato que não atender ao solicitado neste item não será considerado deficiente, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, não terá o tempo adicional concedido, bem como não terá sua(s) prova(s) especialmente preparadas, seja qual for o motivo alegado.

4. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da(s) prova(s) ficará sujeito, por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS e da Contemmax Consultoria, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

5. Após o prazo do período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

6. Para efeito do prazo estipulado no item 3.1 deste Capítulo, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

7. O candidato com deficiência aprovado no Certame submeter-se-á à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS ou por ele credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Decreto Federal 3.298/99, artigo 4º e seus incisos, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de

Justiça, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do CARGO a ser ocupado, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto, observadas as seguintes disposições:

7.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal 3.298/99.

7.2. Não será considerado candidato com deficiência, cuja deficiência assinalada, na ficha de inscrição, não se fizer constatada, devendo esse permanecer apenas na Lista de Classificação Final Geral, desde que habilitado no Certame.

8. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas, por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

9. O percentual de vagas reservadas aos candidatos com deficiência será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados candidatos com deficiência não atingir o limite a eles reservado.

9.1. A nomeação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos com deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até exaurirem as vagas reservadas.

10. Após a nomeação do candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do CARGO, bem como para aposentadoria por invalidez.

## V - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Certame, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o CARGO pretendido, uma vez que não será procedida a devolução da taxa de inscrição, salvo o previsto no item 11. deste Capítulo.

2. São pressupostos para a inscrição, constituindo, inclusive, condição para nomeação, que o candidato comprove:

2.1. ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

2.2. ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;

2.3. gozar de boa saúde física e mental;  
2.4. estar quite com as obrigações militares e eleitorais;  
2.5. não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;  
2.6. possuir o CPF regularizado;  
2.7. não ter sofrido penalidade em decorrência de processo administrativo que tenha resultado em rescisão de contrato de trabalho no Município de SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS.

3. O candidato que, na data de nomeação, não reunir os requisitos enumerados no item 2. deste Capítulo perderá o direito à nomeação.

3.1 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos anteriormente fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados para a nomeação.

**4. As inscrições deverão ser efetuadas a partir de 00h00m do dia 28/09/2018 até 23:59 do dia 28/10/2018, exclusivamente, pela internet, no site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br), conforme segue:**

- acessar o site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br);
- localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público;
- ler total e atentamente o respectivo Edital;
- preencher total e corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital;
- indicar, obrigatoriamente, na ficha de inscrição, o código do cargo de sua opção;
- transmitir os dados da ficha de inscrição correspondente
- imprimir o boleto bancário e efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição de acordo com os respectivos valores:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Valor Unitário da Taxa
Ensino Fundamental	R\$ 40,50
Ensino Médio	R\$ 60,00
Ensino Superior	R\$ 80,00

4.1. O candidato será responsável pela digitação dos seus dados cadastrais, impressão e pagamento do boleto bancário correspondente à taxa de inscrição.

4.2. O pagamento deverá ser realizado em qualquer agência da rede bancária, observados os horários bancários, até o último dia do período das inscrições.

5. Não será permitida inscrição por qualquer outro meio ou fora do prazo estabelecidos neste Edital.

**6. Poderá ser paga até o dia 29/10/2018, (horário e expediente bancário), dia útil após término do período de inscrições.**

7. Não será aceito pagamento de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito bancário.

8. Se, por qualquer motivo, o pagamento não for realizado até o dia subsequente ao término do período das inscrições, a inscrição não será efetivada.

9. Não haverá devolução da importância paga, mesmo que efetuada com valor a mais ou em duplicidade, do

correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

**10. No caso de não realização do Concurso será procedida à devolução da importância paga pela inscrição.**

**11. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para a alteração do CARGO de interesse da vaga.**

12. O candidato será responsável pela transmissão dos dados ou por qualquer erro, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

12.1. A Contemax Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13. O candidato que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas, ou ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na(s) prova(s) e que o fato seja constatado posteriormente.

13.1. A efetivação da inscrição ocorrerá somente após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

13.1.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br), na página do Concurso Público, após 03 (três) dias úteis contados da data do encerramento do período de inscrições.

13.1.2. Caso seja detectado alguma falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque CONTEMAX CONSULTORIA (83) 3513.9215, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas, para verificar o ocorrido.

14. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br).

15. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da(s) prova(s) deverá encaminhar seu requerimento até o último dia do período das inscrições, por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Contemax Consultoria, localizada na **Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, CEP: 58.030-000, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB - REF: Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS, ou ainda na Sede da Prefeitura**, com a qualificação completa do candidato e detalhamento dos recursos necessários.

15.1. O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme estabelecido neste item, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

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

15.3. Para efeito do prazo estipulado, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT

16. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da(s) prova(s), poderá fazê-lo, devendo encaminhar, para tanto, pelos Correios, com AR, à Contemax Consultoria, localizada na **Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, CEP: 58.030-000, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB - REF.: Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS, ou ainda na Sede da Prefeitura**, a solicitação com a qualificação completa da candidata e os dados completos do responsável pela criança, cuja maioria deverá ser comprovada na data da(s) prova(s).

16.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

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

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

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

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

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

- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residentes em Municípios em

estado de calamidade pública ou situação de emergência; e

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

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

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

20.1. acessar, no período definido no calendário de atividades definido no preâmbulo, o "link" próprio da página do Concurso Público - site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br);

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

20.1.2. imprimir o requerimento, assinar, juntamente com a declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do Decreto 6.593/2008 e encaminhar juntamente com o boleto bancário até **05/10/2018**, à Comissão do Concurso, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS os documentos comprobatórios para requerer a isenção da taxa de inscrição.

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

21. **A partir de 10/10/2018**, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção da taxa de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, exclusiva e oficialmente, no site da Contemax Consultoria: [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br), no link próprio do Concurso.

## VI. DAS ETAPAS E FASES DO CONCURSO

O Concurso compreenderá as seguintes fases:

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

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

**2ª Fase:** Prova Prática de Direção e Operação veicular, de caráter eliminatório, para os cargos de **motoristas, categorias 'B' e 'D' e Operador de Máquinas**.

**2ª Fase - Curso de Qualificação Básica**, de caráter eliminatório, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, conforme exigência prevista na Lei Federal 11.350/06 e alterações.

## VII. DO LOCAL DE PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva será realizada, preferencialmente, no Município de SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS, na data provável de **09/12/2018**.

2. As provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta.

**3. As provas serão aplicadas em dois turnos, sendo que no turno da manhã serão aplicadas as provas para os cargos de Ensino fundamental completo e Ensino Superior, enquanto que no turno da tarde, para os cargos de Ensino Médio completo e Técnico.**

4. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

5. O candidato será convocado para realizar a prova no Município de SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS.

5.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas em SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS a CONTEMAX reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

5.2. O candidato deve acompanhar pelo Edital de Convocação, para a realização das provas objetivas através do site da CONTEMAX e o site da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS.

5.3. Não será aceita como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horários incorretos para realização da prova.

5.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, com o fiscal de sala.

5.5. O horário e local da prova serão divulgados no site da Contemax Consultoria Técnica e Planejamento Ltda, no endereço: [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br) na data estabelecida no cronograma de execução constante do preâmbulo.

5.6. A partir desta data o candidato deverá acessar o site: [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br) e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição, para conhecimento do dia, horário e local de realização das provas.

5.7. O candidato deverá acompanhar pelo site da Contemax Consultoria ([www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br)) a publicação do respectivo Edital de Convocação para as provas relativas a este Certame, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.8. Nos 05 (cinco) dias que antecederem à data prevista para aplicação da(s) prova(s), o candidato poderá ainda obter a confirmação da data e informações sobre o local e horário de provas, exclusivamente por meio do site da Contemax Consultoria ([www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br)) ou pelo Disque CONTEMAX CONSULTORIA - Fone: (83)

3513.9215, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas.

5.8.1. Eventualmente, se o candidato acessar o site da Contemax Consultoria e não identificar sua inscrição e consequente convocação, esse deverá entrar em contato com o Disque CONTEMAX CONSULTORIA (83) 3513.9215, em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas para verificar o ocorrido.

5.9. Caso a inscrição não esteja efetivada, por qualquer motivo, o candidato deverá apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, para participar deste Concurso Público, devendo preencher e assinar formulário específico no dia da realização da(s) prova(s).

5.9.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação, quanto à regularidade da referida inscrição.

5.9.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6. Só será permitida a participação na(s) prova(s), no local, na data, no horário e na turma constantes da publicação oficial e divulgação no site da Contemax Consultoria.

**7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:**

**a) comprovante de inscrição, para comprovação do pagamento da taxa de inscrição quando for o caso de inclusão;**

**b) caneta transparente de tinta de cor azul ou preta;**

**c) original de um dos seguintes documentos de identificação, quando for o caso: Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal 9.503/97 ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, ou Policiais Militares ou Corpo de Bombeiro Militares.**

**8. Somente será permitido ingresso na sala de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que permita com clareza a sua identificação.**

8.1. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada (crachá).

8.2. Em caso de perda/roubo dos documentos previstos no item 7. poderá o (a) candidato (a) apresentar Boletim de Ocorrência Policial (B.O) e este ser registrado em Ata de Sala.

9. Não será admitido na sala de prova(s) o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação, não sendo admitido candidato retardatário, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

10. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova(s), nem aplicação das provas fora do local, data, horário e turma preestabelecidos, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, ficando o candidato excluído deste Certame.

10.1. O início das prova(s) será definido em cada sala de aplicação.

11. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da(s) prova(s), for surpreendido comunicando-se com outros candidatos ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

12. Durante a(s) prova(s), para todos os Cargos, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular, BIP, walkman ou similares, ou qualquer recurso tecnológico que não seja o estritamente autorizado.

12.1. Fica proibido o uso de bonés, gorro, óculos de sol, brincos, anéis, relógios de qualquer espécie, protetor auricular e acessórios similares, telefone celular e equipamentos eletrônicos de comunicação.

12.2. A Contemax Consultoria poderá fornecer a cada candidato embalagem plástica com lacre, para guarda de seus pertences pessoais, incluindo todo e qualquer equipamento eletrônico.

12.3. Os equipamentos eletrônicos e de comunicação deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados em embalagem plástica antes de serem lacrados.

13. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal, após decorridas 01 (uma) hora de prova.

14. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante na convocação, deverá solicitar a correção ao fiscal presente que registrará em Ata.

14.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

14.2. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a(s) prova(s).

15. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento do candidato da sala de prova(s), seja qual for o motivo.

16. O candidato que necessitar de condição especial, para realização das provas, deverá observar o item 15 e seus subitens do **Capítulo V - DAS INSCRIÇÕES**, deste Edital.

17. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da(s) prova(s) depois de decorrido 01 (uma) hora, não podendo levar o caderno de questões, a folha de respostas e, conforme o caso, caderno da prova prático-profissional.

17.1. O candidato apenas poderá levar consigo, ao término das provas, o material para conferência da prova objetiva a ser fornecido pela Contemax Consultoria e preenchido pelo candidato decorrida 02 (duas) horas de prova.

17.2. O caderno de questões da prova objetiva estará disponibilizado no site da Contemax Consultoria no segundo dia útil após da aplicação das provas.

17.3. No início da aplicação da(s) prova(s), poderá ser colhida a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por 02 (duas) vezes.

17.4. Será de responsabilidade do candidato a conferência dos dados pessoais e do material recebido no início da(s) prova(s).

## VIII. DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos de todos os cargos, que abrange os conteúdos programático constante do Anexo V deste Edital.

2. A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), valendo 100 (cem) pontos, 40 questões, sendo: 12 (doze) questões de Português (peso 2), 04 (quatro) questões de Raciocínio Lógico/Matemática (peso 2). 04 (quatro) questões de Conhecimentos Gerais/Atualidades (peso 2) e 20 questões de Conhecimentos Específicos (peso 3) e versarão sobre as matérias constantes do quadro de provas – **anexo II deste Edital**.

3. A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de resposta, obedecerá o peso estabelecido para cada disciplina/matéria, conforme quadro de provas estabelecido no anexo III deste Edital.

3.1. O cálculo da nota da prova objetiva, comum a todos os candidatos, será igual à soma algébrica das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

4. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para sua correção. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no caderno de prova e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

5. Serão de inteira responsabilidade do candidato, os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas, as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e/ou mais de uma marcação por questão.

6. O candidato não deverá amassar molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.

7. Não será permitida que a marcação na folha de respostas seja feita por outra pessoa.

8. A prova objetiva terá a duração de **3 (três) horas**.

8.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova.

9. São de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinado. A Contemax Consultoria Técnica e Planejamento Ltda divulgará, previamente, o local da realização da prova.

10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o fechamento do portão, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, comprovante de inscrição e documento de identidade original.

11. Os portões serão abertos trinta minutos antes do início da aplicação das provas, horário local.

12. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões.

13. O candidato que se retirar da sala antes da aplicação da prova não poderá a ela retornar, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da Coordenação da Contemax Consultoria.

14. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).

14.1. O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no caput deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

15. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, data e/ou horário diferentes dos predeterminados em comunicado publicado no site da Contemax Consultoria Técnica e Planejamento ([www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br))

16. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

17. No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato permanecer com aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio de qualquer tipo, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, entre outros). Caso o candidato porte algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pelas pessoas

encarregadas da fiscalização da prova. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

17.1. Será eliminado do concurso o candidato que durante a realização da prova for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria.

18. A Contemax Consultoria não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de aparelhos eletrônicos ocorridos durante a aplicação da prova, nem por danos a eles causados.

19. Não haverá segunda chamada para a aplicação da prova, em hipótese alguma. O não comparecimento à prova implicará a eliminação automática do candidato.

20. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação da prova após 1 (uma) hora de seu início e só poderá ir ao banheiro ou beber água acompanhado de fiscal de prova.

21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico e/ou por meio de investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.

22. O candidato que precisar de condição especial para realização da prova deverá solicitar no momento da inscrição, remetendo a referida solicitação devidamente documentada, para o endereço da **Contemax Consultoria Técnica e Planejamento Ltda, Av. Epitácio Pessoa, 475, Edf. Empresarial Royal Trade Center, 3º andar, salas 305/309, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, CEP 58.030-906, via postal, com AR, ou ainda na Sede da Prefeitura**, até o término das inscrições.

22.1. O atendimento às condições especiais para realização da prova solicitadas pelo candidato ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

23. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar conforme item 22, atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

24. O candidato que atentar contra a disciplina, adotar procedimentos que contrariem o explicitado neste Edital, ou que venha a desacatar quem esteja investido de autoridade para dirigir, coordenar, orientar ou auxiliar na realização da prova, será eliminado automaticamente do concurso.

25. A recusa de se retirar do local de prova quando do seu término, implicará na eliminação do candidato.

## **IX. DAS PROVAS PRÁTICAS DE DIREÇÃO E OPERAÇÃO VEICULAR**

1. A **prova prática de direção e operação veicular**, para os cargos de motorista, categoria B e D, de caráter eliminatório, consistirá em aferir os

conhecimentos dos candidatos na condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção do veículo; direção e operação veicular, regras de trânsito, sinalização, legislação, etc., cujos critérios objetivos são os constantes do anexo.

2. Serão convocados para se submeterem à prova prática, através de edital, os candidatos que tenham se classificado em até **03 (três) vezes** o número de vagas ofertadas.

3. O candidato convocado para a prova prática, obrigatoriamente, deverá comparecer para a realização da referida prova portando carteira de habilitação na categoria pretendida.

4. Para a prova prática de direção poderá ser utilizado um veículo de passeio, de transporte de passageiros ou de carga.

5. A prova prática para motorista consistirá na realização de teste de volante, consistindo em ligar o veículo e conduzi-lo em linha reta, curva, aclive, declive e estacionar em local demarcado pelos examinadores.

6. O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder a 20 (vinte) minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

7. A pontuação na prova prática de direção dar-se-á da seguinte forma:

a) faltas graves (3 pontos negativos): descontrolar-se no plano, no aclive ou no declive; entrar na via principal sem o devido cuidado; usar a contramão de direção; subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar; deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e de indicação; deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência de via ou mudança de direção; exceder a velocidade da via; perder o controle da direção do veículo em movimento; deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la; deixar de usar o cinto de segurança; desengrenar o veículo quando em movimento; engrenar as marchas incorretamente; apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens;

b) faltas médias (2 pontos negativos): executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar com o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições da via; interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão com imperfeição; usar a

buzina sem necessidade ou em local proibido; utilizar incorretamente os freios;

c) faltas leves (1 ponto negativo): ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; utilizar incorretamente os instrumentos do painel; não estacionar o veículo à distância máxima de 20 cm do meio fio.

3.6 Demais informações a respeito da prova prática constarão de edital específico de convocação para essa fase.

## **X. DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO BÁSICA PARA ACS**

1 - O Curso de Qualificação Básica para os cargos de agente comunitário de saúde será realizado apenas pelos candidatos que, aprovados na Fase I - Prova Objetiva, estiverem listados, considerando a pontuação nesta Fase, em ordem decrescente de pontos, até **03 (três) vezes** o número de vagas.

2 - A Fase II – Curso de Qualificação Básico tem caráter eliminatório.

3 - A Fase II – Curso de Qualificação Básica terá a duração mínima de 40 (quarenta) horas/aula e será desenvolvida de acordo com o que prevê a Lei Federal nº 11.350/06, Portaria do Ministério da Saúde e legislação municipal aplicável, sendo ministrada por Técnicos da Secretaria de Saúde do Município ou por empresa que vier a ser contratada para tal finalidade.

4 - A Fase II – Curso de Qualificação Básica se realizará no período que vier a ser definido em Edital específico, no Município de SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS, em local a ser definido pela Prefeitura Municipal de SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS.

5 - O objetivo geral da Fase II – Curso de Qualificação Básica é capacitar cidadãos para desempenhar adequadamente a função de Agente Comunitário de Saúde, através de métodos de ensino-aprendizagem inovadores, reflexivos e críticos, baseados na aquisição de competências.

5.1 - O curso de Qualificação Básica constará de aulas expositivas, trabalhos teóricos e trabalhos práticos, com coordenação pedagógica a cargo do Município.

6 - Durante o período de realização do Curso de Qualificação Básica, os candidatos não farão jus à bolsa auxílio ou equivalente; não possuindo direito a alojamento, alimentação, transporte ou ressarcimento de despesas.

7 - Da frequência no curso de qualificação básica:

7.1 - A frequência às atividades do Curso de Qualificação Básica será aferida, diariamente, em cada turno, pela Coordenação do Curso de Qualificação Básica.

7.2 - O atraso e/ou a saída antecipada, em cada turno, será considerado como falta no turno, estabelecido, como limite de tolerância, excepcionalmente, quinze minutos após o início das atividades e quinze minutos antes do fim das atividades.

7.3 - Será eliminado do Curso de Qualificação Básica e, conseqüentemente, do Processo Seletivo, o candidato que não freqüentar, no mínimo, 75% das horas das atividades e/ou não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais.

8 - Dos critérios de avaliação do curso de qualificação básica:

8.1 - A avaliações do Curso de qualificação Básica constarão de provas teóricas, trabalhos teóricos e trabalhos práticos, visando o plano pedagógico baseado no ensino por competências e avaliações permanentes e constantes dos discentes.

8.1.1 - A aplicação dos mecanismos de avaliação estará sob responsabilidade exclusiva da empresa que for contratada para a aplicação do curso de qualificação básica.

8.1.2 - As competências, habilidades, conhecimentos, bem como, os componentes curriculares a serem desenvolvidos durante o Curso de Qualificação Básica serão estabelecidos no edital específico de convocação.

8.2 - O candidato será considerado APTO na Fase II – Curso de Qualificação Básica, se atender simultaneamente aos seguintes critérios:

8.2.1 - tiver freqüência mínima, conforme item 7 deste capítulo;

8.2.2 - atingir com aproveitamento todas as competências propostas.

8.3 - A eliminação do candidato, durante a Fase II – Curso de Qualificação Básica, implicará sua conseqüente eliminação do Concurso, independentemente dos resultados obtidos na Fase I.

8.4 - O candidato que não formalizar a matrícula no Curso de Qualificação Básica, dentro do prazo fixado, será eliminado do Concurso, devendo ser convocados candidatos em número igual ao de desistências, obedecida a ordem de classificação.

8.5 - Será também considerado reprovado e, portanto, eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer ao Curso de Qualificação Básica, desde o seu início, ou dele se afastar antes do seu final.

9 - No encerramento do curso, será fornecido um certificado de conclusão do Curso de Qualificação Básica, com a freqüência, a carga horária e o período de realização, a todos os candidatos que tenham atingido os requisitos constantes nos itens acima deste Edital.

9.1 - O certificado mencionado neste Edital deverá ser guardado pelo candidato, pois é comprovante legal para a contagem desse período como tempo de serviço, conforme especificado em lei.

9.1.1 - Não será expedido certificado de curso para quaisquer outras finalidades.

## **XI. DA AFERIÇÃO DE TÍTULOS**

1. Constituem Títulos os indicados nos anexos III deste Edital, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, expedidos até a data do término das inscrições, devidamente comprovados e em área relacionada ao cargo pretendido.

1.1 - Na somatória de títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

2. Os valores unitários e máximos são os estabelecidos no anexo III do Edital.

3. Cada título será considerado uma única vez.

4. Concorrerão à contagem e pontos por Títulos somente os candidatos que tenham obtido no mínimo 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva.

5. As informações sobre local, data, horário e demais especificações para entrega dos Títulos serão posteriormente divulgadas através de Edital específico.

### **5.1. Da forma e comprovação dos Títulos:**

1. Somente serão aceitos e avaliados:

1.1 – títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital;

1.2 – diplomas de Mestres ou Doutor expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC;

1.3 – os certificados/certidões de conclusão dos cursos acompanhados do histórico escolar ou diplomas, devidamente registrado, deverão ser expedidos por Instituição Oficial de Ensino reconhecida pelo MEC e de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação e conter o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, e emitidos em papel timbrado da instituição;

1.4 – Documentos relacionados a cursos feitos no exterior, quando vertidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidade oficial credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

1.5 – Certidão de Tempo de serviço deverá estar com a assinatura de quem à expediu reconhecida por Tabelião e acompanhada do diploma de colação de grau.

1.6 – Declaração de tempo de serviço expedida por pessoa jurídica de direito privado deverá ser acompanhada de cópia do contrato de trabalho devidamente anotada em CTPS e acompanhada do diploma de colação de grau.

2. Será vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencha todas as condições previstas neste Edital.

3. Não serão recebidos títulos encaminhados fora do prazo estabelecido neste Edital.

4. Após a entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

5. A prova de Títulos, de caráter classificatório, será avaliada pela Contemax, sob a supervisão da Comissão Organizadora do concurso.

6. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada culpa do mesmo, este será excluído do Concurso, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7. Ultrapassados 120 (cento e vinte) dias da data da Homologação do Concurso, sem que nesse prazo o candidato requeira devolução dos títulos apresentados, serão os respectivos documentos incinerados. O

requerimento aqui citado será entregue na sede da Contemax.

8. Os pontos apurados na prova de títulos serão somados à pontuação obtida na prova objetiva para cálculo da nota final do(a) candidato(a), para efeito de classificação final.

## XII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A Classificação Final dos candidatos aprovados será realizada em ordem decrescente de notas, quando a avaliação tenha sido feita unicamente através de prova objetiva.

1.1. A nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada da seguinte forma:

**NPO = QC x VQ**, em que:

**NPO** = nota da prova objetiva de conhecimentos;

**QC** = número de questões da folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos;

**VQ** = valor de cada questão.

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

**NFI = NPO + NAT.**

Onde:

**NFI=NOTA FINAL;**

**NPO=NOTA NA PROVA OBJETIVA;**

**NAT=NOTA NA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS;**

1.3. As provas práticas para os cargos de **Motorista, categorias B e D e Operador de Máquinas Pesadas** e terão **caráter eminentemente eliminatório**. Sendo a Nota da Prova Objetiva mantida para classificação Final.

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

## XIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que comprovar ter exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data da publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.

c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) com maior idade inferior a 60 (sessenta) anos;

2. Persistindo ainda o empate poderá haver o sorteio na presença de todos os candidatos envolvidos em cada CARGO, sorteio este que ocorrerá no município de São José de Espinharas.

## XIV - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados do 1º dia útil imediatamente seguinte ao da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.

2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br), na página do Concurso Público, seguindo as instruções ali contidas.

3. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

4. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.

5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso será disponibilizada no site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br).

6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste capítulo, bem como aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos na página específica do Concurso Público, não serão sequer conhecidos/apreciados.

7. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo.

8. Em hipótese alguma, será aceito pedido de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou de gabarito oficial definitivo, do resultado da prova objetiva, do resultado da prova prático- profissional, da pontuação final e da classificação final.

## XV - DA NOMEAÇÃO

1. Após a homologação dos resultados do Concurso Público, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS convocará os candidatos classificados de acordo com a sua necessidade.

2. A convocação dar-se-á com base na lista de classificação e com publicação em Diário Oficial e envio por meio de carta com AR ao endereço fornecido pelo candidato no ato da sua inscrição, ficando a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS isenta de quaisquer responsabilidades por correspondências não entregues pela ECT.

## XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

2.1. Para aceitação da vaga, o candidato deverá obrigatoriamente comparecer, pessoalmente ou se fazer

representar, por pessoa legalmente constituída, na data e horário constantes da carta de convocação, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS, Departamento de Recursos Humanos.

2.2. O candidato que não comparecer à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS, conforme estabelecido no subitem anterior e no prazo estipulado pelo Município de SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS ou que não for localizado pelos Correios, ou ainda, que manifestar sua desistência por escrito, será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Certame.

3. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Certame.

4. A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS, devendo ocorrer conforme especificado no Capítulo I - DOS CARGOS, desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do CARGO, bem como em inspeção de saúde a ser realizada pelo Município.

5. Por ocasião da posse o candidato deverá possuir os requisitos exigidos para o CARGO em que foi habilitado, conforme estabelecido no Capítulo I - DOS CARGOS.

6. Por ocasião da admissão, o candidato convocado deverá entregar as cópias e os originais dos seguintes documentos:

- a) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- b) laudo médico de saúde física e mental de capacidade laboral para o exercício do CARGO, expedido pela junta médica do MUNICÍPIO, em data e horário a serem definidos no aceite da vaga;
- c) documento comprobatório de inscrição e regularidade do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- d) documento de identidade;
- e) documento hábil que comprove a permanência regular no País, para candidato estrangeiro;
- f) comprovante escolar de acordo com os requisitos mencionados no item 1.1., do Capítulo I - DOS CARGOS;
- g) certidão de nascimento para solteiros ou certidão de casamento para casados;
- h) carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- i) inscrição no PIS/PASEP;
- j) declaração de inexistência de antecedentes criminais, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- k) declaração negativa de acumulação de CARGO, CARGO ou função pública, referente a CARGO efetivo da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, conforme disciplina a Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XVI, e suas Emendas.
- l) Certidão de Registro e de Regularidade nos órgãos de classe para os Cargos que possuem este requisito.
- m) Comprovante de residência atualizado.

7. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas

acompanhadas dos originais em bom estado, para serem visitadas no ato da entrega.

8. Os documentos comprobatórios estabelecidos no item 6, deste Capítulo, bem como outros documentos que o MUNICÍPIO julgar necessários para a admissão, deverão ser entregues em data e horário determinado pelo MUNICÍPIO por ocasião do aceite da vaga.

9. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, válidos conforme a legislação específica de cada um, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

10. Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será considerado eliminado do Concurso, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Certame, possibilitando a convocação imediata do candidato com a classificação subsequente.

11. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do termo de posse, nas datas agendadas pelo MUNICÍPIO caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do Certame.

12. O candidato deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação da convocação, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) dias para entrar em exercício no cargo e local para onde for designado.

12.1. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pelo MUNICÍPIO acarretarão na exclusão do candidato deste Certame.

13. Havendo dúvida quanto aos comprovantes apresentados pelo candidato, o MUNICÍPIO poderá exigir do candidato a apresentação de documentos e/ou provas complementares, a fim de viabilizar a admissão.

14. O candidato classificado no Concurso Público e convocado para a nomeação terá o contrato de trabalho regido de acordo com a legislação vigente, submetendo-se à jornada de trabalho especificada na TABELA 1.

15. Em relação ao período de estágio probatório, será observada a legislação pertinente ao regime adotado na data da nomeação.

## **XVII - DO EXAME MÉDICO**

1. O exame médico será de caráter eliminatório e realizado pela Junta Médica oficial do município de SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS em dia, local e hora agendados por ocasião do aceite da vaga.

2. O exame médico consiste em uma avaliação clínica do candidato mediante exames para averiguar a aptidão física e mental para o exercício do CARGO a ser provido.

3. O resultado do exame médico será expresso com a indicação "Apto" ou "Não Apto" para o exercício do CARGO.

4. Da decisão da junta médica, caberá recurso à autoridade superior no prazo de 05 (cinco) dias.

## XVIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2. O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas que vierem a existir.
3. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da investidura, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
4. O prazo de validade deste Certame será de **01 (ano) anos**, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS, uma única vez e por igual período.
  - 4.1. No caso de prorrogação será publicado o respectivo Decreto no Diário Oficial do Estado da Paraíba.
5. Caberá ao Chefe do Poder Executivo a homologação dos resultados deste Certame.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado.
7. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS poderá anular a inscrição, prova(s) ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
8. Não serão admitidos pedidos de reconsideração ou recursos das exigências estabelecidas neste Edital.
9. As informações sobre o presente Certame, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Contemax Consultoria, por meio do Disque CONTEMAX CONSULTORIA (83) 3513.9215, nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 8 às 12 horas, e pela internet, no site [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br), sendo que, após a competente homologação, serão as informações de responsabilidade DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS.
10. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a publicação da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização, devidamente assinada, à Contemax Consultoria.
  - 10.1. Após a homologação e durante o prazo de validade deste Certame, deverá, o candidato, dirigir-se à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS, ou solicitar essa alteração com firma reconhecida por meio de carta registrada.
11. O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS e a Contemax Consultoria se eximem das despesas com

- viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público, inclusive com relação às que forem realizadas até a data de sua admissão.
12. O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS e a Contemax Consultoria não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
13. Todas as convocações das etapas, avisos e resultados oficiais, referentes a este Certame, até a homologação do resultado final, serão comunicados e/ou publicados no Diário Oficial do Estado da Paraíba, no site da Contemax Consultoria [www.contemaxconsultoria.com.br](http://www.contemaxconsultoria.com.br) e no site da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS [www.saojosedeespinharas.pb.gov.br](http://www.saojosedeespinharas.pb.gov.br) sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
14. O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS e a CONTEMAX CONSULTORIA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros;
  - e) outras ocorrências de responsabilidades de terceiros.
15. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova(s) e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Certame, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
16. Durante o prazo de validade do Certame, o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS respeitará a ordem de classificação obtida pelos candidatos para as admissões nas vagas que porventura vierem a existir, de acordo com suas necessidades e disponibilidade financeira, não havendo obrigatoriedade, por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS, de admissão de todos os candidatos.
17. A aprovação para compor o Cadastro Reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito para a admissão. Em nenhuma hipótese implicará a obrigatoriedade de admissão do candidato pelo MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS.
18. A deficiência física ou limitação sensorial não constituirão impedimento à admissão e ao exercício do CARGO, salvo quando consideradas incompatíveis com as atividades a serem desempenhadas.
19. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a elas posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Certame.

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

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

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

SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS/PB, 13 de setembro de 2018.

**Antonio Gomes da Costa Netto**  
Prefeito

**Maria do Socorro de Medeiros Souto**  
**José Alencar Ribamar de Sousa**  
**Carlene Moraes de Freitas**  
Comissão do Concurso Público

**ANEXO I**

**a. QUADRO DE VAGAS**

Nº	CARGO	JORNADA DE TRABALHO	Nº DE VAGAS			ESCOLARIDADE MÍNIMA	REMUNERAÇÃO R\$
			NPD	PD	TO-TAL		
01	Agente Administrativo	40 horas semanais	01	00	01	Ensino Médio Completo	Salário Mínimo
02	Agente Comunitário de Saúde	40 horas semanais	01	00	01	Ensino Médio Completo	Piso da Categoria
03	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas semanais	01	01	02	Ensino Médio Completo	Salário Mínimo
04	Cirurgião Dentista – UBS Zona Rural	30 horas semanais	01	00	01	Superior + registro no Conselho competente	R\$ 4.268,88
05	Coveiro	40 horas semanais	01	00	01	Ensino Fundamental Completo	Salário Mínimo + Insalubridade
06	Enfermeiro – UBS Zona Rural	40 horas semanais	01	00	01	Superior + registro no Conselho competente	R\$ 3.849,72
07	Farmacêutico	40 horas semanais	01	00	01	Superior + registro no Conselho competente	R\$ 3.525,50
08	Fisioterapeuta – Centro de Saúde	30 horas semanais	01	00	01	Superior + registro no Conselho competente	R\$ 1.653,75
09	Gari	40 horas semanais	01	00	01	Ensino Fundamental	Salário Mínimo
10	Guarda Municipal	40 horas semanais	01	00	01	Ensino médio completo	Salário Mínimo + Adicional noturno
11	Médico - PSF	40 horas semanais	02	00	02	Superior + registro no Conselho competente	R\$ 11.708,77
12	Monitor de Sala de Aula	40 horas semanais	01	00	01	Ensino Médio Completo	Piso da Categoria
13	Motorista – Categoria B	40 horas semanais	01	00	01	Ensino Fundamental + CNH categoria B	Salário Mínimo + Gratificação de Risco
14	Motorista – Categoria D	40 horas semanais	02	00	02	Ensino Fundamental + CNH categoria D	Salário Mínimo + Gratificação de Risco
15	Nutricionista – Centro de Saúde	40 horas semanais	01	00	01	Superior + registro no Conselho competente	R\$ 1.653,75
16	Operador de Máquinas Pesadas	40 horas semanais	02	00	02	Ensino Fundamental + CNH categoria C	Salário Mínimo + Gratificação de Risco
17	Professor – A2	30 horas semanais	01	00	01	Licenciatura/Bacharelado em Pedagogia	R\$ 2.238,93
17	Técnico em Gestão Educacional	30 horas semanais	01	00	01	Licenciatura/Bacharelado em Pedagogia	R\$ 2.238,93

NPD – NÃO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA - PD – PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

**b. ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Agente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desenvolver dentro de cada setor as atribuições referentes a sua função.</li> <li>▪ Manter documentos arquivados e organizados.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controle das rotinas de cada setor.</li> <li>▪ Digitação.</li> <li>▪ Executar, acompanhar e desenvolver rotinas tais como: registros, arquivos e controles, procedimentos administrativos, além de realizar tarefas de apoio as chefias.</li> <li>▪ Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>
Agente Comunitário de Saúde	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar mapeamento de sua área;</li> <li>▪ Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;</li> <li>▪ Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; - Identificar área de risco;</li> <li>▪ Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;</li> <li>▪ Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas;</li> <li>▪ Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;</li> <li>▪ Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;</li> <li>▪ Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;</li> <li>▪ Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;</li> <li>▪ Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;</li> <li>▪ Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe. Auxiliar as Secretarias na distribuição de senhas e benefícios; e</li> <li>▪ Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>
Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências da Unidade Administrativa a que estiver vinculado;</li> <li>▪ Prestar serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas pelo superior hierárquico;</li> <li>▪ Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;</li> <li>▪ Executar atividades de copa;</li> <li>▪ Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;</li> <li>▪ Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;</li> <li>▪ Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;</li> <li>▪ Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;</li> <li>▪ Executar outras atividades de apoio operacional;</li> <li>▪ Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança do trabalho;</li> <li>▪ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;</li> <li>▪ Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho e atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros da merenda escolar, bem como na higienização da cozinha;</li> <li>▪ Responsabilizar-se pelo preparo dos alimentos servidos na merenda escolar; Participar das reuniões durante o horário de trabalho, quando convocado;</li> <li>▪ Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</li> </ul>
Cirurgião Dentista – UBS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos;</li> <li>▪ Aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva,</li> </ul>

	<p>estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade;</li> <li>▪ Supervisionam, orientam e executam serviços médicos nas Unidades de Saúde do Município em atividades ambulatoriais, especialidades médicas e de urgência no regime de plantão.</li> </ul>
Coveiro	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres;</li> <li>▪ Auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho;</li> <li>▪ Preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las;</li> <li>▪ Participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc; executar outras tarefas afins</li> </ul>
Enfermeiro – UBS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública e privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem;</li> <li>▪ Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;</li> <li>▪ Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem;</li> <li>▪ Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;</li> <li>▪ Consulta de enfermagem;</li> <li>▪ Prescrição da assistência de enfermagem;</li> <li>▪ Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;</li> <li>▪ Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.</li> <li>▪ Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;</li> <li>▪ Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;</li> <li>▪ Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a ESF;</li> <li>▪ Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso;</li> <li>▪ No nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;</li> <li>▪ Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio;</li> <li>▪ Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;</li> <li>▪ Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;</li> <li>▪ Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;</li> <li>▪ Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.</li> </ul>
Farmacêutico	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar manipulações e fiscalizar a qualidade os produtos farmacêuticos;</li> <li>▪ Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, e acordo com as prescrições médicas;</li> <li>▪ Manter registro de estoque e drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários a farmácia;</li> <li>▪ Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia;</li> <li>▪ Ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos;</li> <li>▪ Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico;</li> <li>▪ Efetuar análises clínicas ou outras entro de sua competência;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;</li> <li>▪ Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</li> </ul>
Fisioterapeuta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica prestada aos clientes;</li> <li>▪ Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias;</li> <li>▪ Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário; recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; reformular o programa terapêutico sempre que necessário; registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao cliente;</li> <li>▪ Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; efetuar controle periódico da qualidade e resolutividade do seu trabalho; elaborar pareceres técnicos especializados.</li> </ul>
Gari	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas vias públicas (varrição e recolhimento de lixo nas vias públicas: ruas, travessas, canteiros e praças.);</li> <li>▪ Executar outras atividades de apoio operacional;</li> <li>▪ Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de segurança do trabalho;</li> <li>▪ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;</li> <li>▪ Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho;</li> <li>▪ Participar das reuniões durante o horário de trabalho, quando convocado;</li> <li>▪ Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;</li> <li>▪ Demonstrar capacidade de abstrair resultados, mantendo autocontrole e ética profissional.</li> </ul> <p>Manter organização e controle das rotinas e horários do setor de trabalho.</p>
Guarda Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ São competências específicas das guardas municipais, respeitadas as competências dos órgãos federais e estaduais: I - zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; II - prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; IV - colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; V - colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; VI - exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei no 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; VII - proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; VIII - cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; IX - interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; X - estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas</li> </ul>

	<p>integradas; XI - articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; XII - integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; XIII - garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; XIV - encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; XV - contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; XVI - desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; XVII - auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários; e XVIII - atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local. Parágrafo único. No exercício de suas competências, a guarda municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos e, nas hipóteses previstas nos incisos XIII e XIV deste artigo, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a guarda municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento. (LEI Nº 13.022, DE 8 DE AGOSTO DE 2014).</p>
Médico USF	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Executar atividades profissionais típicas, correspondente à formação em medicina;</li> <li>▪ Fazer consultas, receituários e tratamentos da saúde dos pacientes;</li> <li>▪ Ministrar ações educativas voltadas à saúde dos servidores públicos e da população em geral;</li> <li>▪ Executar outras atividades próprias da formação que lhe forem atribuídas;</li> <li>▪ Participar obrigatoriamente, quando designado, da junta médica do Município e ao atendimento ao programa.</li> </ul>
Monitor de Sala de Aula	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exerce atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional, apoio técnico operacional e de secretariado escolar;</li> <li>▪ O Monitor de Alunos é o profissional que está inserido na interdisciplinaridade de diversas áreas do conhecimento, para inserir o educando com necessidades educativas especiais no contexto escolar, colaborando assim, com a perspectiva da educação inclusiva;</li> <li>▪ Controla permanência, entrada e saída de alunos na escola, encaminha à Direção Escolar qualquer alteração na rotina escolar; não permite a saída de alunos sem prévia autorização; Executa atividades relacionadas as práticas de estimulação, recreação, ludicidade, e cuidados nas atividades de vida diária- AVD ( higiene pessoal, alimentação e locomoção), atendendo às especificidades individuais de cada criança; auxilia o professor em sala de aula, responsabiliza-se pela turma na ausência do professor.</li> </ul>
Motorista – Categoria B	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento;</li> <li>▪ Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção;</li> <li>▪ Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados;</li> <li>▪ Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação;</li> <li>▪ Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura;</li> <li>▪ Executar e manter a limpeza interna e externa dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis;</li> <li>▪ Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>
Motorista – Categoria D	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições</li> </ul>

	<p>de funcionamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para ser encaminhada a chefe da manutenção;</li> <li>▪ Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados;</li> <li>▪ Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação;</li> <li>▪ Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura;</li> <li>▪ Executar e manter a limpeza interna e externa dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis;</li> <li>▪ Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>
Monitor de Atividade	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controla permanência, entrada e saída de alunos na escola, encaminha à Direção Escolar qualquer alteração na rotina escolar; não permite a saída de alunos sem prévia autorização;</li> <li>▪ Executa atividades relacionadas as práticas de estimulação, recreação, ludicidade, e cuidados nas atividades de vida diária - AVD (higiene pessoal, alimentação e locomoção), atendendo às especificidades individuais de cada criança; auxilia o professor em sala de aula, responsabiliza-se pela turma na ausência do professor.</li> </ul>
Nutricionista	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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;</li> <li>▪ Orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia;</li> <li>▪ Planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ Elaborar, periodicamente, tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios;</li> <li>▪ 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 serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
Operador de Máquinas Pesadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vistoria o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento;</li> <li>▪ Informa defeitos do veículo, preenchendo ficha específica no almoxarifado, para</li> </ul>

	<p>ser encaminhada a chefe da manutenção;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirige o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-los aos locais indicados;</li> <li>▪ Porta os documentos do veículo e zela pela sua conservação;</li> <li>▪ Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura;</li> <li>▪ Executar e manter a limpeza interna e externa dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis;</li> <li>▪ Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</li> <li>▪ Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes;</li> <li>▪ Realiza o transporte de pedras, cascalho, mudas, areia, madeira e outros, sempre que se fizer necessário;</li> <li>▪ Carrega e descarrega os materiais utilizados pelos profissionais;</li> </ul>
Professor – A2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li> <li>▪ Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</li> <li>▪ Zelar pela aprendizagem dos alunos;</li> <li>▪ Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</li> <li>▪ Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li> <li>▪ Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</li> <li>▪ Planejar e ministrar aulas em turmas de Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;</li> <li>▪ Participar da elaboração e seleção de material didático utilizado em sala de aula;</li> <li>▪ Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação, frequência, infrequência e evasão de alunos;</li> <li>▪ Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica da Escola;</li> <li>▪ Participar da elaboração e avaliação de Planos de Curso;</li> <li>▪ Produzir textos pedagógicos;</li> <li>▪ Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;</li> <li>▪ Participar na eleição do Conselho Escolar.</li> <li>▪ Acompanhar atividades pedagógicas realizadas com as crianças, nas providências, controle e guarda do material pedagógico;</li> <li>▪ Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar;</li> <li>▪ Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar;</li> <li>▪ Comparecer às reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e ou Direção Escolar;</li> <li>▪ Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função;</li> <li>▪ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ul>
Técnico em Gestão Educacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exercer em unidade escolar as funções de supervisão, monitoramento e avaliação do processo didático, como elemento articulador de planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.</li> <li>▪ Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos, seus pais e a comunidade escolar.</li> <li>▪ Planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e formação em serviço.</li> <li>▪ Participar da elaboração do calendário escolar.</li> <li>▪ Responsabilizar-se pela elaboração do Quadro de Horário das disciplinas, em conjunto com o diretor, atendendo as orientações e prazos da Serrotaria Educação, monitorando o seu cumprimento.</li> <li>▪ Participar das atividades do conselho de classe.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de estudantes, em sua formação geral, e na sondagem de suas aptidões específicas.</li><li>▪ Atuar como elemento articulador das relações internas, na escola, e externas, com as famílias do estudante, comunidade e entidades de apoio psicopedagógico.</li><li>▪ Exercer atividades de apoio à docência; incentivar e coordenar a participação dos estudantes em prêmios, concursos e outras programações de incentivo à leitura e produção de texto, no âmbito local, estadual e nacional.</li><li>▪ Articular o espaço da biblioteca enquanto ambiente pedagógico de formação do professor, do aluno e da comunidade.</li><li>▪ Exercer outras atividades integrantes do projeto político- pedagógico da escola e da política educacional da Secretaria de Educação.</li></ul>
--	---

**ANEXO II  
QUADRO DE PROVAS**

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

**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

<b>PROVA DE TÍTULOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>		
<b>TÍTULO/DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO MAXIMA</b>
Curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de Doutorado	2,0	4,0
Curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de Mestrado	1,5	3,0
Curso de Pós-Graduação “ <i>Lato Sensu</i> ”, em nível de Especialização, com duração mínima de 360 horas	1,0	2,0
Experiência Profissional (no máximo 05 anos)	0,5 p/ano	2,5
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 40 h/a)	0,5	0,5
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 80 h/a)	0,5	1,0
Curso de aperfeiçoamento (mínimo de 180 h/a)	1,0	2,0
Participação em eventos científicos (seminário, congresso, etc).	0,5	2,0
Publicação de Livro	1,0	2,0
Publicação de artigo sobre educação ou ensino em revista especializada.	0,5	1,0

**ANEXO IV**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	
Todos os Cargos de Nível Fundamental	Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.
Todos os Cargos de Nível Médio e Técnico	Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.
Todos os Cargos de Nível Superior	Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.
<b>RACIOCÍNIO LÓGICO</b>	
Todos os Cargos de Nível Fundamental, Médio e Técnico	Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade.
Todos os Cargos de Nível Superior	Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º grau. Inequações de 1º e 2º grau. Funções de 1º e 2º grau. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.
<b>ATUALIDADES</b>	
Comum a todos os cargos	Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional.
<b>CARGO</b>	<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>
<b>Agente Administrativo</b>	Conceito de Internet e Intranet. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Relações humanas: comunicação interpessoal. Tipos de empresas. Contrato social. Ética profissional. Postura pessoal e profissional. Técnicas administrativas e

	<p>organizacionais. Processos de comunicação. Organização de Reuniões. Atendimento com qualidade. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Atendimento ao Público. Atendimento telefônico. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação. Padrão ofício, fax, correio eletrônico, Atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos, etc. Noções de segurança do trabalho. Ética profissional.</p>
<p><b>Agente Comunitário de Saúde</b></p>	<p>Noções cidadania. O Sistema Único de Saúde (SUS); História do PACS/ESF. Meio Ambiente: (Água, solo e poluição), Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. Lei 11.350/2006. Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS. Emenda Constitucional Nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, Emenda Constitucional Nº 63/2010, Lei nº 12.994/2014 Lei Federal 13.595/2018: o novo regime jurídico dos agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Prevenção e promoção da Saúde: Visita Domiciliar - Saúde e comunidade. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos instrumentos e técnicas; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. Coleta seletiva do lixo; Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos); Educação em saúde. Dengue. Ética profissional. Campanhas relacionadas ao combate das endemias. Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde do Adulto; Saúde do Idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; O trabalho do Agente Vigilância Epidemiológica; e o Programa de Saúde da Família. Impactos ambientais decorrentes das atividades industriais e agrárias, da extração mineral e dos serviços urbanos.</p>
<p><b>Auxiliar de Serviços Gerais</b></p>	<p>CIÊNCIAS: Diversidade dos seres vivos. Ciclo Vital e os Elementos da natureza: ar, água, rocha e solo. Fenômenos naturais. Relações ecológicas. Homem X Meio. Corpo Humano, Higiene e Saúde. Temas Transversais: ética, meio ambiente, saúde, orientação sexual, pluralidade cultural.</p> <p>HISTÓRIA E GEOGRAFIA: Conceitos fundamentais do saber histórico: fato histórico, sujeito histórico e tempo histórico do Brasil, do Estado da Paraíba e do Município de São José de Espinharas. Geografia: objeto de estudo e categorias (paisagem, território e lugar). Divisão social do trabalho. Sociedade e Cultura. Tempo social (formação, história do país, estado e município) e físico (ordenação, duração e simultaneidade). Brasil: Transformações sociais, econômicas, políticas e administrativas.</p> <p>MATEMÁTICA: Números naturais: Comparação, ordenação, seriação e organização em agrupamentos. Operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação). Análise, interpretação e resolução de situações, problemas a partir dos diversos significados das operações e aplicações na resolução de problemas do cotidiano. Sistema monetário brasileiro. Geometria: Figuras planas, sólidos geométricos e suas propriedades. Medidas: Cálculos com unidades de medida de comprimento, massa, superfície e capacidade. Perímetros, áreas e volumes.</p>
<p><b>Cirurgião Dentista – UBS</b></p>	<p>Caracterização de uma patologia, em odontologia, como sendo um problema de saúde pública. As patologias bucais atualmente reconhecidas como sendo um problema de saúde pública. Prevenção em odontologia. Promoção de saúde em odontologia. Manejo odontológico de sujeitos com necessidades especiais sob a perspectiva da integralidade em odontologia. O conceito de integralidade da atenção em odontologia. O conceito ampliado de cura em odontologia. Odontogeriatrics. A abordagem de grupos populacionais específicos no método coletivo de intervenção. Tecnologia apropriada em odontologia. Epidemiologia bucal em odontologia de saúde pública. Planejamento em odontologia de saúde pública. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica aplicada a odontologia. Matérias Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Ética profissional.</p>

	<p><b>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.</b></p>
<p><b>Coveiro</b></p>	<p>CIÊNCIAS: Diversidade dos seres vivos. Ciclo Vital e os Elementos da natureza: ar, água, rocha e solo. Fenômenos naturais. Relações ecológicas. Homem X Meio. Corpo Humano, Higiene e Saúde. Temas Transversais: ética, meio ambiente, saúde, orientação sexual, pluralidade cultural.</p> <p>HISTÓRIA E GEOGRAFIA: Conceitos fundamentais do saber histórico: fato histórico, sujeito histórico e tempo histórico do Brasil, do Estado de Pernambuco e do Município de São José de Espinharas. Geografia: objeto de estudo e categorias (paisagem, território e lugar). Divisão social do trabalho. Sociedade e Cultura. Tempo social (formação, história do país, estado e município) e físico (ordenação, duração e simultaneidade). Brasil: Transformações sociais, econômicas, políticas e administrativas.</p> <p>MATEMÁTICA: Números naturais: Comparação, ordenação, seriação e organização em agrupamentos. Operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação). Análise, interpretação e resolução de situações, problemas a partir dos diversos significados das operações e aplicações na resolução de problemas do cotidiano. Sistema monetário brasileiro. Geometria: Figuras planas, sólidos geométricos e suas propriedades. Medidas: Cálculos com unidades de medida de comprimento, massa, superfície e capacidade. Perímetros, áreas e volumes.</p>
<p><b>Enfermeiro – UBS</b></p>	<p>Deontologia, bioética e legislação em Enfermagem. Noções de saúde coletiva e epidemiologia. Nutrição e dietética em saúde. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem. Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso). Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Biossegurança nas ações de Enfermagem. Enfermagem em centro de material e esterilização. Programa Nacional de Imunização. Ética profissional.</p> <p><b>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.</b></p>
<p><b>Farmacêutico</b></p>	<p>Dispensação, Receituário, Manipulação, Instalações, Padronização de Medicamentos, Controle Sanitário, Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Controle de Qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molares, titulometria, análise físico-químicas. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia. Doenças infecto-contagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Legislação farmacêutica: Código de ética farmacêutico. Lei 9787 de 10/02/99. Portaria 3916 de 30/10/98 do MS. Portaria 2616 de 5/05/98 do MS. Portaria 344 de 12/05/98 do MS. Portaria 272 de 08/04/98 do MS. Resolução 391 de 09/08/99 da ANVS/MS. Resolução 208 de 19/06/90 do CFF.</p> <p><b>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.</b></p>

<p><b>Fisioterapeuta</b></p>	<p>Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Ética profissional.</p> <p><b>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.</b></p>
<p><b>Médico USF</b></p>	<p>Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde, na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e idoso. Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar. Reconhecimento e abordagem às crises familiares, evolutivas e não evolutivas, às disfunções familiares no âmbito da Medicina de Família e Comunidade. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a Comunidade. Cadastro familiar e delineamento do perfil de saúde de grupos familiares. Estudos de prevalência e incidência de morbimortalidade e de indicadores de saúde na população. Principais patologias do recém-nascido, principais doenças infecto contagiosas da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal. Assistência ao parto e puerpério normais. Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial. Doenças cardiovasculares. Doenças respiratórias. Doenças renais. Doenças gastrintestinais. Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares. Doenças hematológicas. Doenças metabólicas. Doenças nutricionais. Doenças endócrinas. Doenças do sistema ósseo. Doenças do sistema imune. Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo. DST/AIDS - Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial. Doenças parasitárias. Doenças neurológicas. Doenças de pele-Tumorais. Urgências e Emergências. Epidemiologia e Saúde. Medicina Ambulatorial. Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno. Saúde da Mulher. Saúde da Criança. Saúde Mental. Saúde do Idoso. Diabete e Hipertensão. Alcoolismo e Tabagismo. Saúde do Trabalhador. Saúde Ocupacional e Ambiental. Acidentes por animais Peçonhentos. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes. Orientação pré e pós-operatória das intervenções cirúrgicas mais simples. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Ética profissional.</p> <p><b>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.</b></p>
<p><b>Monitor de Sala de Aula</b></p>	<p>LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Desenvolvimento infantil, expressão verbal e comunicabilidade, Técnicas em contar histórias, diferenças individuais e diversidade sociocultural e relações interpessoais; Lei nº. 9. 394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra; Lei Federal nº. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra; Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil; Lei Orgânica do Município de São José de Espinharas e suas emendas: na íntegra; e Constituição Federal de 1988, com as alterações</p>

	introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17); - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 30); - Título VIII; da Ordem Social (art.205 a 217).
<b>Motorista – Categoria B</b>	Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções de mecânica de autos. Noções de primeiros socorros. Manutenção e Limpeza de veículos. Cidadania e Meio Ambiente.
<b>Motorista – Categoria D</b>	Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções de mecânica de autos. Noções de primeiros socorros. Manutenção e Limpeza de veículos. Cidadania e Meio Ambiente.
<b>Nutricionista</b>	Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes: carboidratos, lipídios e proteínas; Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e proteínas; Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais; Requerimentos de energia e proteína; Cálculo do VET; Dose inócua de proteína; Aspectos Gerais de Administração em unidades de alimentação e nutrição; Planejamento de cardápios; Grupo básico de Alimentos; Alimentos; Métodos pré-preparo dos alimentos; Operações a que são submetidos os alimentos pré-preparo, preparo e cocção; Métodos de cocção: tipos, vantagens e desvantagens; Per capita e fator de correção; De origem animal: Composição; Estrutura; Propriedades; Preparações (emprego, princípios); Modificações pela cocção (perdas pela cocção); Alimentos de Origem vegetal: Composição; Métodos de pré-preparo, preparo e cocção; fatores que interferem no preparo e cocção; Modificações pela cocção (percentual de aumento, percentual de desperdício; percentual de utilização e perdas pela cocção); Vigilância Sanitária dos Alimentos; Histórico; Atribuições dos órgãos críticos de controle no processo de alimentos; Nutrição Materno-infantil; Indicadores de avaliação nutricional do crescimento; Métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento; Distúrbios do crescimento: Importância, conceito e classificação; Tóxi-infecção alimentar; Os microrganismos e os alimentos. Ética profissional. <b>Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.</b>
<b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções de mecânica de autos. Noções de primeiros socorros. Manutenção e Limpeza de veículos. Cidadania e Meio Ambiente.
<b>Professor – A2</b>	A Educação Escolar na LDB, Lei de Diretrizes e Bases da educação (LDB), LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996 e alterações; Lei nº 12.796/13; A Educação e as Constituições: A educação nas Constituições do século XX; Orgânica do Município de São José de Espinharas e suas emendas: na íntegra. <b>Fundamentos da educação:</b> 1 – Legislação da Educação Brasileira: Constituição Federal de 88 (Arts. 205 a 214); Estatuto da Criança e do Adolescente (Arts. 53 a 73, 129 a 140); LDB nº 9.394/96 – Arts. 01 a 34, 37 a 38, 58 a 67. 2 – Parâmetros curriculares nacionais. 3 – A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política e educacional. 4 – As contribuições das tendências pedagógicas para a educação. 5 – Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e suas implicações prático-pedagógicas. 6 – As contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação. 7 – Pedagogia de Projeto: conteúdos conceituais, procedimentais atitudinais. 8 – Planejamento educacional, de ensino, curricular e projeto pedagógico da escola. 9 – Concepções de currículo. 10 – Parâmetros Curriculares Nacionais. 11 – Gestão Democrática. 12 – Avaliação do ensino x aprendizagem. 13 – O fracasso escolar. 14 – A educação inclusiva. 15 – O cotidiano da escola: interdisciplinaridade,

	conselho de classe e conselho escolar.
<b>Técnico em Gestão Escolar</b>	<p>A Educação Escolar na LDB, Lei de Diretrizes e Bases da educação (LDB), LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996 e alterações; Lei nº 12.796/13; A Educação e as Constituições: A educação nas Constituições do século XX; Programas do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação); Plano Nacional de Educação (PNE); Marcos Normativos dos Sistemas de Ensino. A educação brasileira – A educação como direito; A função social da escola; Níveis e modalidades de ensino; O poder público e as competências na educação; O regime de colaboração; Desafios da educação básica; Gestão democrática da educação; A democratização da educação básica: A gestão democrática como reflexo da postura escolar; Elementos constitutivos da gestão democrática; Instrumentos e estratégias da gestão democrática; Conselho escolar e educação com qualidade social; Financiamento da educação básica e gestão financeira da escola; Vinculação constitucional; Fontes de recursos para Educação Básica; O FUNDEB; Gestão financeira da escola; Gestão democrática da escola e Projeto Político-pedagógico; A prática social da educação e a gestão democrática; O planejamento da escola; A concepção de educação e de escola; A unidade do trabalho escolar; A construção do conhecimento na escola; Orgânica do Município de São José de Espinharas e suas emendas: na íntegra; e Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17); - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 30); - Título VIII; da Ordem Social (art.205 a 217).</p>

**ANEXO V - REQUERIMENTO (PNE)  
(MODELO)**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018</b>	
<b>Nome do Candidato:</b>	
<b>Número de Inscrição:</b>	
<b>Documento de Identidade:</b>	
<b>REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL:</b>	
<b>Assinale com X sim ou não no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial</b>	
<b>1) Há necessidade de prova especial:</b>	
Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não ( <input type="checkbox"/> )	
<b>Escreva a seguir o tipo de prova especial necessário abaixo:</b>	
<b>Data:</b> ____ / ____ / 2018.	
<b>Assinatura:</b>	
_____	

**ANEXO VI**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO**

<b>PMSJE/PB</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE ESPINHARAS</b> <b>Comissão Especial de Concurso Público</b>	<b>REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO</b>		
O candidato abaixo identificado, tendo em vista o disposto no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no <b>Concurso Público de Provas – PMSJE/PB /2018</b> , de acordo com o Edital nº 001/2018.				
<b>DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO</b>				
<b>Nome:</b>				
<b>Estado Civil</b>	<b>Data de Nascimento</b>	<b>RG n.º:</b>	<b>CPF:</b>	
<b>Endereço Residencial:</b>				
<b>Cidade:</b>		<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>	
<b>Cargo Pretendido:</b>	<b>Telefone:</b>	<b>Quantidade de pessoas que residem com o candidato:</b>		
<b>DADOS ECONÔMICOS DA FAMÍLIA</b>				
<b>Nome</b>	<b>Fonte Pagadora</b>	<b>Parentesco</b>	<b>Salário Mensal</b>	
<b>Parentesco:</b> Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avó, avô, tios, irmãos, filhos, netos, etc.				
<b>Documentos anexados ao presente Requerimento:</b>				
<input type="checkbox"/> Com base no Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007.				
_____				
_____				
<b>Já foi beneficiado pela isenção da taxa de inscrição em Concurso Público promovido pela Administração Pública Estadual?</b>				
<input type="checkbox"/> Não				
<input type="checkbox"/> Sim (relacionar em quais)				
_____				
_____				
O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público.				
Em _____ de _____ de _____.				
				Assinatura do Candidato