

ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2007

A Prefeitura Municipal de SANTA LUZIA, estado da Paraíba, torna público que fará realizar neste município, através da ESPP - Empresa de Seleção Pública e Privada Ltda., Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos para provimento de vagas de diversos cargos que integram o quadro de servidores municipais, a serem contratados sob o regime jurídico estatutário, conforme Lei Municipal nº 462/2007. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de Cargos atualmente criados através da Lei Municipal nº 462/2007, e dos que vierem a vagar dentro do prazo de validade do concurso, regidos pelo regime jurídico estatutário do Município de Santa Luzia.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. Os cargos, o código da opção, as vagas, as vagas para candidatos portadores de deficiência, a carga horária semanal, os vencimentos, os requisitos/escolaridade exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo:

TABELA DE CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 25,00						
Código da Opção	Cargos	Vagas	Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos/ Escolaridade
11	Auxiliar de Serviços Gerais I	09	01	40 horas semanais	R\$ 380,00	Ensino Fundamental Incompleto
12	Auxiliar de Serviços Gerais II – Operário.	57	03			
13	Coveiro	02	--			
14	Agente de endemias	07	--			
15	Encanador	02	--			
16	Gari	08	--			
17	Motorista	06	--			Ensino Fundamental e CNH - Categoria "D"
18	Pedreiro	04	--			4ª série do Ensino Fundamental Incompleto
19	Podador	02	--			Ensino Fundamental Incompleto
20	Tratorista	02	--			Ensino Fundamental Incompleto e CNH - Categoria "D"
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)						
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 28,00						
Código da Opção	Cargos	Vagas	Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos/ Escolaridade

31	Fiscal de Limpeza Pública	01	--	40 horas semanais	R\$ 380,00	Ensino Fundamental Completo
-----------	---------------------------	----	----	-------------------	-------------------	-----------------------------

ENSINO MÉDIO COMPLETO						
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 35,00						
Código da Opção	Cargos	Vagas	Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos/ Escolaridade
41	Agente Administrativo	23	01	40 horas semanais	R\$ 380,00	Ensino Médio Completo
42	Agente de Fiscalização de Tributos	04	--			
43	Agente de Vigilância Ambiental	03	--			
44	Agente de Vigilância Sanitária	03	--			
45	Fiscal de Obras	02	--			
46	Recepcionista	09	--			
47	Técnico em Informática	01	--			
48	Professor nível I	04	--	40 horas semanais	R\$ 385,43	Nível médio Normal/pedagógico
ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 50,00						
Código da Opção	Cargos	Vagas	Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos/ Escolaridade
61	Analista de Sistemas	01	--	40 horas semanais	R\$ 380,00	Curso Superior com Graduação em Análise de Sistemas e registro no órgão competente
62	Assistente Social	02	--			Curso Superior com Graduação em Assistência Social e registro no órgão competente
63	Bibliotecário	01	--			Curso Superior com Graduação em Biblioteconomia e registro no órgão competente
64	Bioquímico	01	--			Curso Superior com Graduação em Bioquímica e registro no órgão competente
65	Farmacêutico	01	--			Curso Superior com Graduação em Farmácia e registro no órgão competente
66	Fisioterapeuta	02	--			Curso Superior com Graduação em Fisioterapia e registro no órgão competente
67	Fonoaudiólogo	02	--			Curso Superior com Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão competente
68	Nutricionista	01	--			Curso Superior com Graduação em Nutrição e registro no órgão competente
69	Pedagogo	02	--	40 horas semanais	R\$ 492,00	Curso Superior com Graduação em Pedagogia com habilitação em supervisão escolar
70	Professor II – Pedagogia / Anos Iniciais Ens. Fundamental	03	--	40 horas semanais	R\$ 492,00	Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para atuar nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
71	Professor II - Letras	03	--	40 horas semanais	R\$ 492,00	Curso de Licenciatura Plena em Letras

72	Professor II – Matemática	03	--	40 horas semanais	R\$ 492,00	Curso de Licenciatura Plena em Matemática
73	Professor II – Letras / Inglês	01	--	40 horas semanais	R\$ 492,00	Curso de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em inglês
74	Professor II – Educação Física	02	--	40 horas semanais	R\$ 492,00	Curso de Licenciatura Plena em Educação Física
75	Professor II – Ciências / Biologia	01	--	40 horas semanais	R\$ 492,00	Curso de Licenciatura Plena em Ciências ou Biologia
76	Professor II – Geografia	01	--	40 horas semanais	R\$ 492,00	Curso de Licenciatura Plena em Geografia
77	Professor II – História	01	--	40 horas semanais	R\$ 492,00	Curso de Licenciatura Plena em História
78	Psicólogo	02	--	40 horas semanais	R\$ 380,00	Curso Superior com Graduação em Psicologia e registro no órgão competente
79	Veterinário	01	--			Curso Superior com Graduação em Medicina Veterinária e registro no órgão competente

1.4. As atribuições dos cargos em concurso são as constantes do Anexo I, deste Edital.

1.5. As vagas em concurso poderão ser ocupadas na Zona Urbana e/ou Rural, de acordo com a necessidade da Administração Pública.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir, por ocasião da nomeação:

- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;
- 2.1.2. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4. Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir os **REQUISITOS/ESCOLARIDADE EXIGIDOS** para o cargo conforme especificado na Tabela de Cargos constante no Capítulo I.
 - 2.1.5.1. Para os cargos de Motorista e Tratorista os candidatos deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com a categoria exigida no dia da aplicação das provas práticas;
- 2.1.6. Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente, se for o caso.
- 2.1.7. Apresentar outros documentos comprobatórios dos requisitos/escolaridade exigidos, na época da contratação, em conformidade com os termos deste Edital.
- 2.1.8. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 6368 de 21/10/1976;
- 2.1.9. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do artigo 37, parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constituição nº 20, de 15/12/98, e nem estar com idade de aposentaria compulsória;
- 2.1.10. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo cargo público;
- 2.1.11. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em avaliação realizada pelo Médico do Trabalho credenciado pelo Município.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas, via internet, no período de 29 de outubro a 16 de novembro de 2007, no site www.esppconcursos.com.br.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

- 4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.esppconcursos.com.br>, no período de 29 de outubro a 16 de novembro de 2007, encerrando-se às 24 horas, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II e III, deste edital.
- 4.2. Para inscrições feitas pela Internet, o candidato deverá acessar o site: www.esppconcursos.com.br e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- 4.2.1. Fazer a leitura do edital de abertura de inscrições para conhecer e estar ciente das exigências e regras contidas no mesmo;
- 4.2.2. Preencher o Formulário de Inscrição disponibilizado no site: www.esppconcursos.com.br;
- 4.2.3. Atentar para os requisitos/escolaridade exigidos;
- 4.2.4. Indicar na ficha de inscrição o código da opção correspondente;
 - 4.2.4.1. O candidato deverá optar por apenas um Código de Opção em concurso.
- 4.2.5. Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição, no valor correspondente a Opção pleiteada, na rede bancária;
 - 4.2.5.1. O boleto referente à inscrição via Internet, deverá ser pago até o seu vencimento;
- 4.3. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado;
- 4.4. O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através da quitação do boleto bancário, terá sua inscrição cancelada.
- 4.5. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará na não efetivação da inscrição.
- 4.6. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.
- 4.7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a ESPP e a Prefeitura o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.8. O candidato portador de deficiência deverá enviar laudo médico, durante o período de inscrições, tendo como prazo limite 1(um) dia útil após o encerramento das inscrições, via Sedex, à ESPP – Av. Dr. José Maciel, 560 – Jd. Maria Rosa – Cep. 06763-270 – Taboão da Serra - SP.
- 4.9. Após o encerramento das inscrições os candidatos deverão acompanhar através do site da ESPP, se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a ESPP no telefone (0xx114701 1658) para verificar o ocorrido.
- 4.10. A ESPP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.11. Fica vetada a isenção total ou parcial e a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas ou que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto 3.298, de 20.12.99, e suas alterações e de acordo com a Lei Municipal Nº 462/2007.
 - 5.1.1. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.
- 5.2. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - 5.2.1. Os candidatos inscritos via internet, deverão proceder conforme especificado no capítulo IV, item 4.8.
 - 5.2.2. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.3. Quando da convocação para o pré-admissional, será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência, assinalada na Ficha de Inscrição, não se confirme.
- 5.4. O candidato portador de deficiência que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá requerê-la, dentro do período estabelecido para entrega ou envio do Laudo Médico, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
 - 5.5.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em braile. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de *soroban*.
 - 5.5.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

- 5.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 5.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 5.9. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, ressalvado o disposto neste Edital.
- 5.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 5.11. Os portadores de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerão a todas as vagas deste Edital, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental)			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	NÚMERO DE ITENS
Auxiliar de Serviços Gerais I	<u>PRIMEIRA FASE</u> • PROVA ESCRITA COM 4 (QUATRO) ALTERNATIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA <u>SEGUNDA FASE:</u> PROVA PRÁTICA	• PORTUGUÊS • MATEMÁTICA	15
Auxiliar de Serviços Gerais II – Operário.			15
Coveiro			
Encanador			
Agente de endemias			
Gari			
Motorista	<u>PRIMEIRA FASE:</u> • PROVA ESCRITA COM 4 (QUATRO) ALTERNATIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA <u>SEGUNDA FASE:</u> • PROVA PRÁTICA	• PORTUGUÊS • MATEMÁTICA	15 15
Pedreiro	<u>PRIMEIRA FASE:</u> • PROVA ESCRITA COM 4 (QUATRO) ALTERNATIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA <u>SEGUNDA FASE:</u> PROVA PRÁTICA	• PORTUGUÊS • MATEMÁTICA	15
Podador			15
Tratorista	<u>PRIMEIRA FASE:</u> • PROVA ESCRITA COM 4 (QUATRO) ALTERNATIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA <u>SEGUNDA FASE:</u> • PROVA PRÁTICA	• PORTUGUÊS • MATEMÁTICA	15 15

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª Série do Ensino Fundamental)			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	NÚMERO DE ITENS
Fiscal de Limpeza Pública	<u>FASE ÚNICA:</u> • PROVA ESCRITA COM 4 (QUATRO) ALTERNATIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	• PORTUGUÊS • MATEMÁTICA	15 15

ENSINO MÉDIO COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	NÚMERO DE ITENS
Agente Administrativo	<u>FASE ÚNICA:</u> • PROVA ESCRITA COM 4 (QUATRO) ALTERNATIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	• PORTUGUÊS • MATEMÁTICA • NOÇÕES DE INFORMÁTICA	10 10 10
Agente de Fiscalização de Tributos			
Agente de Vigilância Ambiental			
Agente de Vigilância Sanitária			
Fiscal de Obras			
Recepcionista			
Técnico em Informática	<u>FASE ÚNICA:</u> • PROVA ESCRITA COM 4 (QUATRO) ALTERNATIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	• PORTUGUÊS • MATEMÁTICA • CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 10
Professor Nível I	<u>FASE ÚNICA:</u> PROVA ESCRITA COM 4 (QUATRO) ALTERNATIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	• PORTUGUÊS • CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO • CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 05 15 -

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	NÚMERO DE ITENS
Analista de Sistemas	<u>FASE ÚNICA:</u> • PROVA ESCRITA COM 4 (QUATRO) ALTERNATIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	• PORTUGUÊS • CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 20
Assistente Social			
Bibliotecário			
Bioquímico			
Farmacêutico			
Fisioterapeuta			
Fonoaudiólogo			
Nutricionista			
Pedagogo			
Professor Nível II	<u>PRIMEIRA FASE:</u> • PROVA ESCRITA COM 4 (QUATRO) ALTERNATIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA <u>SEGUNDA FASE:</u> • PROVA DE TÍTULOS	• PORTUGUÊS • CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO • CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS -	10 05 15 -
Psicólogo	<u>FASE ÚNICA:</u> • PROVA ESCRITA COM 4 (QUATRO) ALTERNATIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	• PORTUGUÊS • CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 20
Veterinário			

6.2. As provas de Português, Matemática, Conhecimentos Específicos, Noções de Informática e de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital.

6.2.1. A Prova Escrita terá duração de 3 (três) horas.

- 6.3. A Prova Prática para os cargos de Motorista e de Tratorista, será realizada e avaliada, conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.
- 6.4. A Prova de Títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1. A convocação para a aplicação das Provas Escritas (objetivas) para todos os cargos será divulgada oportunamente através do site www.esppconcursos.com.br e através de Edital publicado no Diário Oficial do Município de Santa Luzia. As provas práticas para os cargos de Motorista e Tratorista serão realizadas em época posterior a serem divulgadas através do Diário Oficial do Município ou no site da ESPP – www.esppconcursos.com.br
- 7.1.1. As Provas Escritas (objetivas) e Práticas serão realizadas na cidade de Santa Luzia – PB.
- 7.1.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados em Santa Luzia/PB, a ESPP reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 7.2. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.
- 7.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente através de Editais de Convocação para Provas a serem publicados através da página da ESPP na internet ou através do Diário Oficial do Município.
- 7.3.1. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Município e na página da internet da ESPP a publicação do Edital de Convocação para realização das provas.
- 7.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data e nos locais constantes nos editais e no site da ESPP.
- 7.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção e/ou à condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com a ESPP com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 4701-1658.
- 7.5.1. A alteração de Cargo somente será processada caso, o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição, seja transcrito erroneamente para os editais.
- 7.5.2. O candidato que não entrar em contato com a ESPP no prazo mencionado deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
- 7.6. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRC etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- 7.6.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.6.2. Em hipótese alguma será aceito boletim de ocorrência em órgão policial como documento de identificação.
- 7.7. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 7.7.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 7.7.2. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Concurso Público.
- 7.8. Nas Provas Escritas (objetivas), o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.8.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.9. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto n.º 2 e borracha.
- 7.9.1. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 7.10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

- 7.10.1. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 7.11. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas Instruções ao Candidato ou nas Instruções constantes da prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 7.12. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) não devolver integralmente o material recebido;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estar portando no ambiente de realização de prova, ou estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 7.13. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados na alínea “k”, terá o aparelho desligado.
- 7.14. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal a sua Folha de Respostas e poderá levar o caderno de questões, após transcorridas 2 horas do início da mesma.
- 7.15. A ESPP não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.16. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a ESPP procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.
- 7.17. A inclusão de que trata o item 7.16 será realizada de forma condicional, e será analisada pela ESPP, na fase do Julgamento das Provas Escritas (objetivas), com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 7.17.1 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.16, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.18. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 7.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.20. Na hipótese de candidata lactante:
- a) será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade;
 - b) será ela, durante a amamentação, supervisionada por funcionário da ESPP.
- 7.21. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local e horário determinados.
- 7.22. As questões das Provas Escritas (objetivas) e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico www.esppconcursos.com.br, em data a ser comunicada no dia da aplicação das provas.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA (OBJETIVA)

- 8.1. A Prova Escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
- 8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

- 8.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 8.4. Será considerado habilitado na Prova Escrita (objetiva) o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e não zerar em nenhuma das provas.
- 8.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.
- 8.6. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 9.1. As Provas Práticas serão realizadas na cidade de **Santa Luzia - PB**, em local e horário a serem comunicados através do site da ESPP ou através de edital publicado no Diário Oficial do Município e de listas que estarão afixadas na Prefeitura de Santa Luzia .
- 9.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 9.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, hora e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1, deste capítulo.
- 9.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 9.2. Para a realização das provas práticas serão convocados os candidatos aprovados nas provas escritas (objetivas), obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 3 (três) vezes o número de vagas em concurso.
- 9.2.1. Os demais candidatos aprovados nas provas escritas (objetivas) e não convocados para as provas práticas, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade da **Prefeitura Municipal de Santa Luzia**, observando o prazo de validade do concurso.
- 9.3. Os candidatos inscritos como portador de deficiência e aprovados no concurso, serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 5.9., deste edital.
- 9.3.1. Não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos veículos especiais(para candidatos a vagas de motorista e tratorista),
- 9.4. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original e a Carteira Nacional de Habilitação(para candidatos a vagas de motorista e tratorista), na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (código Nacional de Trânsito).
- 9.4.1. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.
- 9.5. A prova prática para o cargos de **Motorista e Tratorista** avaliará o conhecimento do candidato em direção veicular atentando para as normas de trânsito brasileiro a fim de averiguar, se está o candidato apto a exercer satisfatoriamente a sua função.
- 9.6. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 9.7. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.
- 9.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

X – DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR I

- 10.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos ao cargo de Professor habilitados nas Provas Escritas (objetivas) conforme estabelecido no Capítulo VIII, deste Edital.
- 10.2. A entrega dos títulos será realizada em dia(s), horário(s) e local a serem divulgados oportunamente, sob a responsabilidade da ESPP, não sendo permitidas a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
- 10.3. Todo trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos serão executados pela ESPP.
- 10.4. A pontuação alcançada nos títulos será considerada apenas para efeito de classificação dos que lograrem aprovação na Prova Escrita.
- 10.5. Não serão aceitos protocolos dos documentos, devendo estes ser apresentado em cópias reprográficas autenticadas ou cópias acompanhado do original, para serem vistos pelo receptor.
- 10.6. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

- 10.7. Não serão contados, cumulativamente, os títulos de mestrado e doutorado, quando o menor for utilizado para obtenção do maior, nem das disciplinas cursadas na pós-graduação quando integralizada no título de mestrado ou de doutorado.
- 10.8. O valor atribuído aos títulos será lançado em impresso próprio, no qual o candidato assinará, manifestando a concordância ou discordância quanto à avaliação.
- 10.9. Serão considerados títulos somente os constantes nas tabelas abaixo:

TABELA DOS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
a) Título de Doutor em área relacionada à Educação.	4,00	4,00
b) Título de Mestre em área relacionada à Educação.	3,00	3,00
c) Curso de Pós Graduação (Especialização) em área relacionada à Educação, com um mínimo de 360 horas, promovido por instituição de ensino superior reconhecida.	2,00	2,00
OBSERVAÇÕES:		
<ul style="list-style-type: none"> • O valor máximo dos Títulos será de 9,00 (nove) pontos. • Cada título será considerado uma única vez. • Os Títulos obtidos após o prazo determinado para o recebimento dos mesmos serão desconsiderados. • É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos Títulos. • Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou oficializada. • Os pontos que excederem ao valor máximo de cada item serão desconsiderados. • Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, poderão ser incinerados pela ESPP. 		

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 11.1. A nota final de cada candidato será igual:
- 11.1.1. Para os cargos de Motorista e Tratorista ao total de pontos obtidos na prova escrita (objetiva) acrescida da nota obtida na prova prática.
- 11.1.2. Para o cargo de Professor I ao total de pontos obtidos na prova escrita (objetiva) acrescidos dos pontos obtidos na prova de títulos.
- 11.1.3. Para os demais cargos ao total de pontos obtidos na prova escrita (objetiva).
- 11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo/opção.
- 11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência física, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.
- 11.4. O resultado provisório do concurso será divulgado na Prefeitura Municipal de Santa Luzia, no site da ESPP e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII**, deste edital.
- 11.5. A lista de Classificação Final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na Prefeitura Municipal de Santa Luzia, no site da ESPP e publicada no Diário Oficial do Município.
- 11.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 11.6.1. Obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa.
- 11.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver.
- 11.6.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Matemática, quando houver.
- 11.6.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação, quando houver.
- 11.6.5. Obtiver maior número de pontos na prova de Noções de Informática, quando houver.
- 11.6.5. Tiver mais idade.
- 11.7. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo/Local de Trabalho, cabendo à **Prefeitura Municipal de Santa Luzia**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no concurso.

XII – DOS RECURSOS

- 12.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas escritas (objetivas), divulgação dos gabaritos, avaliação dos títulos, aplicação das provas práticas e resultado do Concurso.
- 12.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:
 - 12.2.1. Aplicação das provas escritas (objetivas)/divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.
 - 12.2.2. Avaliação dos títulos.
 - 12.2.3. Aplicação das provas práticas.
 - 12.2.4. Lista de resultado do Concurso.
- 12.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 12.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado com citação da bibliografia e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo, Código do cargo/local de trabalho e o seu questionamento.
- 12.5. Os recursos deverão ser remetidos à ESPP - Concursos, Ref.: PREF. STA. LUZIA/Recurso, Av. Dr. José Maciel, 560 – Jd. Maria Rosa – Cep. 06763-270 – Taboão da Serra - SP, através dos correios, via **SEDEX**.
 - 12.5.1. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
 - 12.5.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 12.1.
- 12.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 12.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 12.5.
- 12.8. A decisão dos recursos deferidos será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no site da ESPP – www.esppconcursos.com.br , procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
 - 12.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 12.8. acima.
 - 12.8.2. O ponto correspondente à anulação de questão da prova escrita (objetiva), em razão do julgamento de recurso será atribuído a todos os candidatos.
- 12.9. **Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**
 - 12.9.1. **em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;**
 - 12.9.2. **fora do prazo estabelecido;**
 - 12.9.3. **sem fundamentação lógica e consistente com indicação de bibliografia.**
- 12.10. Em hipótese alguma será aceita vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 12.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIII – DA NOMEAÇÃO

- 13.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Santa Luzia** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 13.2. A aprovação no concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.3. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.
 - 13.3.1. A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato, que será comunicado através de telegrama.
- 13.4. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 13.3.1, terão o prazo máximo de 10 (dez) dias para apresentação dos documentos discriminados a seguir:
 - a) Certidão de Casamento, se for o caso;
 - b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) Caracterização de Deficiência - CADE, emitido pelo órgão estadual competente ou outro designado pelo Município, se for o caso;
 - d) Cartão de cadastramento PIS/PASEP ou comprovante da data do 1º (primeiro) emprego (se tiver);
 - e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos solteiros ou estudantes (se tiver);
 - f) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
 - g) Comprovante de abertura de conta corrente em agência de estabelecimento bancário credenciado, para fins de pagamento de remuneração;
 - h) Comprovante de Residência;

- i) Cópia do ato de nomeação publicado no Órgão Oficial do Município;
 - j) Declaração de bens e valores que integram o patrimônio ou última declaração de IR (imposto de renda);
 - k) Declaração, em formulário específico, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual e municipal, especificando-o(os);
 - l) Diploma registrado ou registro profissional ou histórico escolar acompanhado do certificado de conclusão de curso;
 - m) Documento legal de identidade reconhecido em território nacional;
 - n) Resultado do Laudo Médico Pericial – REM – emitido pelo médico perito credenciado pelo Município, concluindo pela aptidão para o ingresso no serviço público;
 - o) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição;
 - p) 02 (duas) fotos 3 x 4 (recente – colorida);
 - q) Carteira de Habilitação, se for o caso;
 - r) Atestados de Antecedentes Criminais.
- 13.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a opção a que concorrem.
- 13.5.1. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura de Santa Luzia, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.6. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
- 13.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.
- 13.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de Santa Luzia**.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. O Edital será publicado no Diário Oficial do Município e estará a disposição no site www.esppconcursos.com.br.
- 14.2. Todas as convocações, avisos e resultados serão afixados na **Prefeitura Municipal de Santa Luzia** e no site www.esppconcursos.com.br.
- 14.3. Serão publicados no Diário Oficial, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.
- 14.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Município.
- 14.5. A aprovação no concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 14.6. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 14.7. Caberá a Prefeitura Municipal a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 14.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.9. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da ESPP e da Prefeitura Municipal de Santa Luzia.
- 14.10. É vedada a contratação de pessoas que já tem vínculo empregatício com o Município de Santa Luzia/PB, exceto para aqueles aprovados em concurso público para outra função, mas, só terão direito a nomeação e tomar posse no cargo recém aprovado, se antes renunciar o direito ao vínculo anterior.
- 14.11. As pessoas que forem convocadas para o ingresso no serviço público, serão admitidas na forma da Lei Municipal nº. 087/93 de 19/05/1993(Lei do Regime Jurídico Único do Município de Santa Luzia/PB), submetendo-se ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipal, e as contribuições previdenciárias serão em favor do IPSAL (Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Santa Luzia/PB).
- 14.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura Municipal de Santa Luzia** e pela **ESPP**, no que tange a realização deste concurso.

- 14.13. Decorridos 90 (noventa) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso, os registros eletrônicos.

Santa Luzia, 29 de outubro de 2007.
Comissão do Concurso

Francisco das Chagas Medeiros Damasceno - Presidente
Luiz Oroncio da Nóbrega Neto
Margareth Domiciano galvinctio

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)	
CARGOS	ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
Auxiliar de Serviços Gerais I	Lavar louças, cozinhar, cuidar da merenda das escolas, cozinhar a merenda escolar e distribuir aos alunos da escola, fazer café, Limpar móveis, instalações sanitárias, equipamentos, pisos, janelas, paredes e afins; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados na limpeza; executar serviços de limpeza dos locais de trabalho, tais como: dependências internas, calçada em frente ao prédio, gramado, acesso à garagem etc.; transportar e arrumar móveis, volumes e materiais; garantir resultados dentro da logística da qualidade a partir de metas pré-estabelecidas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, etc. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Auxiliar de Serviços Gerais II – Operário de campo.	<ul style="list-style-type: none"> – varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; – recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; – percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; – fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; – raspar meios-fios; – limpar, capinar, participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; – fazer abertura e limpeza de valas, de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; – lavar e lubrificar veículos e máquinas; – preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las; – sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão da autoridade competente; – zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; – limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; – recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; – percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; – preparar e servir café ou pequenos lanches à visitantes e servidores da Prefeitura; – verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

	<ul style="list-style-type: none"> - manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; - comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; - recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; - Conservar e manter limpa a lagoa de estabilização de tratamento de esgotos sanitário e tudo que for inerente, bem como tratar e conservar os canais aberto para águas pluviais; - abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; - capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; - limpar ralos e bueiros; - carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; - transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; - auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; - limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; - dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; - auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; - preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; - moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; - auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; - executar outras atribuições afins. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Coveiro	Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrimo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; executar serviços de sepultamento e construção de túmulo; Fazer e ou auxiliar nos serviços de limpeza e conservação do cemitério; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Encanador	Executar atividades relacionadas à hidráulica, como montagem e instalação de sistemas de tubulação, a fim de possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos. Montar, instalar e reparar sistemas de tubulação de material metálico ou outro, de alta ou baixa pressão, para água quente ou fria ou para gás, unindo e vedando tubos com auxílio de ferramentas, equipamentos, aparelhos e outros dispositivos mecânicos para a perfeita condução dos fluidos. Instalar louças sanitárias, condutores, caixas de água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando os equipamentos e ferramentas adequadas. Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias para completar a instalação do sistema. Manter em bom estado de funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros. Executar demais atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Gari	Efetuar a limpeza de ruas(varrição), parques e jardins, varrendo, capinando, roçando e coletando detritos ali acumulados. Executar coleta de resíduos sólidos (lixo), junto aos caminhões coletores e outros equipamentos, em ruas, valas e outros locais. Efetuar a separação do lixo em locais apropriados. Carregar e descarregar caminhões e outras atividades braçais e demais atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Motorista	Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e de retirada

	<p>de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços, controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados, atender a legislação, usando cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos, vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo(internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p> <p>O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.</p>
Pedreiro	<p>Organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra; selecionar as ferramentas e os equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente; construir as fundações: construir gabaritos para locação da obra, cavar local para as sapatas, providenciar as fôrmas para as fundações, preparar o concreto e aplicá-lo nas fundações; construir as estruturas de alvenaria: esquadrear as alvenarias, preparar argamassa para assentamento, aprumar, nivelar e alinhar as alvenarias, assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, concretar pilares, pilaretes e lajes; aplicar revestimentos e contrapisos; executar trabalhos de alvenaria, reboque e acabamento; fazer assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas; executar serviços de pedreiro em geral; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.</p> <p>O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.</p>
Podador	<p>Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p>
Tratorista	<p>Operar tratores e reboques montados sobre rodas; carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias e jardins, ou dirigir veículos. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.</p>
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)	
CARGOS	ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
Fiscal de Limpeza Pública	<p>Fazer o acompanhamento dos serviços de limpeza pública, Fiscalizar as tarefas diárias de cada trabalhador em suas respectivas áreas, Fazer o controle de frequência e enviar mensalmente ao setor competente, Zelar pelo controle de qualidade dos serviços de limpeza pública, fazer relatórios mensais e ou quando solicitado, etc. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.</p>

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
CARGOS	ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
Agente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; - atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; - duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; - datilografar e digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; - operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; - arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; - receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;

	<ul style="list-style-type: none"> - autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; - coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; - efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; - informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros; - controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; - receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; - receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; - preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; - elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; - fazer cálculos simples; - executar outras atribuições afins. <p>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</p> <p>a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;</p> <p>b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e viagens;</p> <p>c) O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.</p>
<p>Agente de Fiscalização de Tributos</p>	<p>Verificar o licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços, profissionais liberais, autônomos, ambulantes e feirantes; Impedir o exercício de comércio de ambulantes e feirantes não licenciados junto a municipalidade; Fiscalizar o transporte clandestino de passageiros; Fiscalizar o transporte de passageiros (táxi) e de carga; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios comerciais nas fachadas dos estabelecimentos comerciais ou em outros locais para lançamento da Taxa de Fiscalização de Anúncio; Fazer plantões fiscais sempre que convocado e emitir relatório sobre as fiscalizações efetuadas; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos; Efetuar levantamento de área edificada junto aos imóveis localizados no município; Informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de metragem e lançamento de IPTU e Taxas de Serviços Urbanos; Informar e emitir parecer em processos em que for instado a se pronunciar; Lavrar autos de constatação de infração e apreensão de mercadorias; Remover, depositar e guardar as mercadorias apreendidas em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; Lavrar notificações e intimações; Elaborar e efetuar autos de infração; Providenciar o fechamento administrativo de estabelecimentos; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Solicitar força policial para dar cumprimento à ordens superiores, quando necessário; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelas autoridades superiores. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.</p>
<p>Agente de Vigilância Ambiental</p>	<p>Exemplos de Atribuições: Exercer a fiscalização e lavrar autos de infração por contravenções à legislação ambiental; efetuar vistorias, levantamentos e avaliações; efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas e de controle; proceder inspeções e visitas de rotina; lacrar equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação em vigor; praticar os atos necessários ao eficiente e eficaz desempenho da vigilância ambiental no Município de Santa Luzia/PB; dirigir veículos no atendimento de suas funções; executar tarefas administrativas afins.</p> <p>Condições de trabalho:</p> <p>a) Horário – período normal de 40 horas semanais.</p> <p>b) Outras – o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.</p>
<p>Agente de Vigilância Sanitária</p>	<p>SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis de vigilância sanitária e de posturas do Município, que se refere à</p>

	<p>fiscalização especializada.</p> <p>EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Estudar o sistema de vigilância sanitária do estado e do Município, juntamente com os códigos de posturas e de saúde; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; organizar o cadastro; orientar o levantamento estatístico específico da área vigilância; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução dos serviços de vigilância; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas.</p> <p>CONDIÇÕES DE TRABALHO: a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais; b) Outras: O serviço de fiscalização exige atividade externa, a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimentos ou casas sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e da vigilância sanitária, durante os sábados, domingos e feriados.</p>
Fiscal de Obras	<p>ATRIBUIÇÕES:</p> <p>a) Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, verificando o cumprimento das Leis e Posturas Municipais referente a execução de obras particulares, e fiscalizar as obras municipais.</p> <p>b) Descrição Analítica: Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção; acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as Plantas aprovadas; exercer a representação de construções clandestinas notificando ou embargando obras sem aprovação ou em desconformidade com as Plantas aprovadas; verificar denúncias; prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios; fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos, assim como serviços de ampliação e reforma em redes de água e esgoto; conferir medidas para abertura de valas; fornecer alinhamento de muros com ou sem balizas, efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização; efetuar fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; registrar e comunicar irregularidades em relação a propaganda, rede de iluminação pública e esgotos; lavrar autos de infração, comunicando a autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; elaborar relatórios de suas atividades.</p> <p>Condições de Trabalho:</p> <p>a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;</p> <p>b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, atendimento ao público, sujeito a plantões, bem como uso de uniforme e equipamentos fornecidos pelo Município.</p>
Recepcionista	<p>Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir recados; identificar e registrar visitantes; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros; responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; manter a higienização e a limpeza do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.</p>
Técnico em Informática	<p>Executar a manutenção de equipamentos de informática e suporte em softwares diversos a usuários; ter conhecimento de implantação em ambiente de rede; orientar, coordenar e controlar atividades relativas aos equipamentos de informática; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.</p>
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
CARGOS	ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
Analista de Sistemas	<p>Executar, sob orientação eventuais, trabalhos relacionados com as atividades de análise de sistemas de informação, nos campos de desenvolvimento e de manutenção de aplicativos, de documentação e de apoio a usuários de serviços de informática; executar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas e programas de processamento de dados dentro dos padrões de qualidade e de prazos estabelecidos; atuar de acordo com a metodologia e com os procedimentos de análise de desenvolvimento estabelecidos no local de trabalho; conhecer a linguagem PL/SQL e as ferramentas de planejamento e de</p>

	desenvolvimento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Assistente Social	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos no ambiente de trabalho, para promover a adaptação recíproca trabalhador/instituição e integrar ou reintegrar o homem à sociedade; aplicar, quando necessário, técnicas de adaptação social do homem ao ambiente de trabalho; participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas físicas ou mentalmente afetadas por doenças ou acidentes de trabalho. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Bibliotecário	Gerenciar bibliotecas da Instituição; planejar serviços bibliotecários; prestar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de publicações oficiais e seriadas, entre outros, de bibliografia e referência; organização de acervos e de serviços técnicos e administrativos ligados à documentação, executar demais atividades correlatas e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Bioquímico	Realizar todas as tarefas do farmacêutico. Responsabilidade técnica, ou a direção de : a) Laboratório de análise clínica e/ou seus departamentos especializados b) Laboratório de saúde pública e/ou seus departamentos especializados. Executar outras atividades correlatas. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Farmacêutico	Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pela dispensa de medicamento e/ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéia, quando a serviço do público em geral, ou de natureza privada, estabelecimentos e/ou departamentos de controle do produto, com indicação terapêutica. Elaborar laudos técnicos para verificação de perdas decorrentes da destruição ou inutilização de produtos farmacêuticos deteriorados com vigência prescrita. Coordenar, supervisionar e executar as atividades ambulatoriais, integrado à equipe multiprofissional, participando de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população. Executar outras atividades correlatas. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Fisioterapeuta	Programar e executar a prestação do serviço de fisioterapia. Acompanhar o desenvolvimento físico de pacientes. Exercitar a reabilitação física e psíquica dos pacientes. Executar outras atividades correlatas. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Fonoaudiólogo	Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Nutricionista	Implantar, organizar, supervisionar e orientar os serviços de alimentação, nutrição e dietética, orientar e supervisionar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, elaborar cardápios normais e dietéticos, verificar prontuário do paciente, a patologia, o histórico clínico e os exames laboratoriais, procedendo anamnese e prescrevendo a dieta. Executar outras atividades correlatas. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Pedagogo	Supervisionar a execução de currículos, planos e programas, inspecionando unidades acadêmicas, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes; participar no controle e avaliação dos resultados das atividades pedagógicas, participar das atividades de planejamento, execução e avaliação de currículos, planos de cursos e programas, baseando-se na legislação vigente, em pesquisas efetuadas e na colaboração de outros especialistas de ensino; orientar o corpo docente na execução de suas atividades profissionais e no desenvolvimento de suas potencialidades, assessorando-o técnica e pedagogicamente; buscar a modernização dos métodos utilizados pelos docentes, para garantir o bom nível dos profissionais do processo educativo e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Professor Nível I	Ministrar aulas nos cinco primeiros anos do ensino fundamental, visando o pleno

	desenvolvimento do aluno; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias e horários estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Professor Nível II	Ministrar aulas nos quatro últimos anos do ensino fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias e horários estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Psicólogo	Avaliar e proceder estudo dos mecanismos e comportamentos humanos no que comprometer a saúde do indivíduo. Prestar atendimento psicológico, de ordem psicoterápica ou de cunho preventivo, através de sessões individuais e grupais. Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido por profissionais da área e de áreas correlatas, visando a adequação de procedimentos. Participar de trabalhos de conscientização da comunidade no que diz respeito aos problemas psicológicos. Realizar outras atividades correlatas. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.
Veterinário	Realizar a vigilância toxicológica, promovendo a manutenção e ampliação de coletas, análises, processamento, armazenamento e divulgação de informações toxicológicas; realizar estudos e elaborar normas para prevenção e controle toxicofarmacológico; prestar serviço de assessoria e consultoria em situações de agravos tóxicos à saúde dos indivíduos e ao meio ambiente; proceder a estudos epidemiológicos das ocorrências com agravos tóxicos à saúde; divulgar os processos de prevenção das intoxicações exógenas, bem como resultados de estudos epidemiológicos desenvolvidos; entrosar-se com instituições afins para o desenvolvimento de ações coordenadas na área; planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar programas da vigilância sanitária; determinar as normas a serem observadas nas diferentes etapas de fabricação dos alimentos; fiscalizar os estabelecimentos no processamento de alimentos nas diferentes etapas da industrialização, transporte e comercialização dos alimentos; planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar programas de controle de vetores e outros animais de interesse da saúde pública; participar de programas de saúde pública, com equipes interdisciplinares, planejar, orientar, coordenar, executar e avaliar a fiscalização referente ao exercício das profissões da área de saúde em instituições de cuidado à saúde, indústrias produtoras e estabelecimentos de comercialização de produtos farmacêuticos e biológicos; articular-se com instituições e afins para o desenvolvimento de ações coordenadas na área. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; trabalho externo.

ANEXO II

PROGRAMAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1ª a 4ª Série do Ensino Fundamental)

Português

1. Compreensão de texto. Sinônimos. Antônimos. Ortografia. Plural e feminino dos substantivos e adjetivos. Emprego dos pronomes pessoais. Verbos. Concordância entre substantivo e adjetivo e entre verbo e substantivo.

Matemática

1. Leitura e escrita dos números naturais (inteiros e não-negativos).
2. Números pares e números ímpares, antecessor e sucessor de um número natural.
3. Conceito de dobro, triplo, dezena, centena, dúzia.
4. Operações com números naturais. Problemas de aplicação.
5. Conceito de fração. Operações elementares envolvendo frações. Problemas de aplicação.
6. Números decimais. Operações elementares envolvendo números decimais. Problemas de aplicação.
7. Unidades de comprimento (centímetro, metro, quilômetro), tempo (hora, minuto e segundo, dia, mês e ano), massa (grama, quilograma e tonelada), capacidade (litro), área (metro quadrado) e volume (metro cúbico).
8. Problemas envolvendo a nossa moeda, o real.
9. Problemas de raciocínio lógico adequado ao nível.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª Série do Ensino Fundamental)

Português

1. Estudo de texto.
2. Conhecimento da língua: ortografia; pontuação; emprego do nome; emprego do pronome; emprego de tempos e modos verbais; regência verbal e nominal: aspectos gerais; estrutura da oração e do período.

Matemática

1. Noções de conjunto.
2. Conjunto dos números naturais. Operações.
3. Múltiplos e divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Potências e raízes.
4. Conjunto dos números inteiros. Operações.
5. Conceito de fração. Operações elementares com frações. Aplicações.
6. Números decimais; operações com decimais. Aplicações.
7. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples. Aplicações.
8. Cálculo de porcentagens, juros simples e compostos. Aplicações.
9. Cálculo algébrico: operações elementares.
10. Equações, inequações e sistemas de primeiro grau. Problemas de aplicação.
11. Leitura e interpretação de dados apresentados em gráficos de barra, setores e linhas.
12. Uso de listagens e diagrama da árvore na resolução de problemas.
13. Unidades de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo.
14. Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência.
15. Cálculo do volume de figuras sólidas retangulares.
16. Problemas de raciocínio lógico.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Português

1. Interpretação de texto.
2. Conhecimento de língua: ortografia/acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação lingüística: as diversas modalidades do uso da língua.

Matemática

1. Linguagem dos conjuntos. O conjunto dos números naturais, inteiros e racionais. Operações, propriedades, divisibilidade, múltiplos e divisores, potências e raízes. Aplicações.
2. Medidas: sistema legal de unidades de medir — comprimento, área, volume, massa, tempo. Aplicações.
3. Proporcionalidade — grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Aplicações.
4. Cálculo algébrico: valor numérico de uma expressão algébrica, operações básicas entre monômios e polinômios, fatoração, equações e inequações do primeiro e segundo grau, sistemas de equações. Aplicações.
5. Conceito de função, domínio. Função de variável real: representação gráfica, crescimento e decréscimo, valores máximos e mínimos de uma função do primeiro e segundo grau. Aplicação.
6. Seqüências: progressões aritméticas e geométricas. Aplicação.
7. Contagem: princípio fundamental da contagem, diagrama da árvore; permutações, arranjos e combinações simples. Aplicação.
8. Matemática financeira: porcentagem, juros simples e compostos, aplicações.
9. Geometria: segmentos e semi-retas, retas paralelas e perpendiculares, Teorema de Tales, ângulos, triângulos e polígonos. Congruência e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo. Relações métricas no círculo. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Cálculo de perímetro, área e volume das principais figuras geométricas.
10. Tratamento da informação: organização de um conjunto de dados, gráficos (linhas, setores, colunas), médias. Problemas simples de probabilidade.

Noções de Informática

Agente Administrativo, Agente de Fiscalização de Tributos, Agente de Vigilância Ambiental, Agente de Vigilância Sanitária, Fiscal de Obras e Recepcionista:

1. Arquitetura de computadores: conhecimento dos componentes básicos de um microcomputador.
2. Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear).
3. Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras.
4. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos.
5. Software de apresentação Microsoft PowerPoint: criação, edição, formatação e impressão; utilização de imagens, figuras e gráficos; configuração, personalização e animação.
6. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).

Conhecimentos Específicos

Técnico em Informática:

1. Redes: tipos, classificação, componentes, arquitetura e cabeamento.
2. Equipamentos de redes.
3. Segurança e desempenho de redes.
4. Arquitetura dos microcomputadores padrão PC.
5. Periféricos.
6. Sistemas Operacionais.
7. Manutenção de micros e periféricos.
8. Suporte em softwares básicos.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Português

1. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre idéias e recursos de coesão; figuras de estilo.
2. Conhecimentos lingüísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. sintaxe:

estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

Conhecimentos Pedagógicos e Legislação

Professor I:

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96. Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional . Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Livro I: Título I; Título II – arts. 7.º a 24 e 53 a 59; Livro II: Título I; Título II; Título III. Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental I e de Valorização do magistério. Lei Orgânica do Município de Santa Luzia.

Conhecimentos Específicos

CARGOS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Analista de Sistemas	1. Desenvolvimento de sistemas: ciclo de vida do desenvolvimento de software; participantes do processo de desenvolvimento de software; conceitos básicos de linguagem de modelagem; levantamento de requisitos; desenho de sistemas; implementação e testes; segurança da informação; aspectos gerenciais. 2. Banco de Dados: conceitos e fundamentos; modelos conceituais, modelos lógicos e modelos físicos; aspectos operacionais. 3. Redes de computadores: conceitos e fundamentos; tecnologias e ferramentas. 4. Web: conceitos e fundamentos; tecnologias e ferramentas.
Assistente Social	1. Análise de conjuntura. 2. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. 2.1. Serviço Social e formação profissional. 3. História do Serviço Social. 4. A dimensão política da prática profissional. 5. Pesquisa em Serviço Social. 5.1. Metodologia do Serviço Social. 6. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. 7. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. 8. Planejamento. 8.1. Estratégico. 8.2. Participativo. 9. Serviço Social e interdisciplinaridade. 9.1 Fenômeno grupal. 10. Ética Profissional. 10.1. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. 10.2. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. 11. Serviço Social e a política de Saúde Mental. 12. Sistema Único da Assistência Social. 13. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). 14. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93). 15. Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. 16. Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90) 17. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
Bibliotecário	1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral. 2 Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.2 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 3 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 4 Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5 Resumos e índices: tipos e funções. 6 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 7 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 8 Catálogo: tipos e funções. 9 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 10 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. 11 Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. 12 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 13 Estudo de usuário-entrevista. 14 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 15 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação,

	histórico e objetivos. 16 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte.
Bioquímico	Coleta, preservação, transporte e processamento primário das principais amostras biológicas em laboratório de análises clínicas. Biossegurança em laboratório de análises clínicas; Princípios básicos da química clínica: cálculo e reagentes. Microbiologia: microscopia e principais colorações utilizadas em bacteriologia; Meio de cultura utilizada em bacteriologia; Principais tipos e métodos de sementeiras; Classificação morfológica das bactérias; Coloração de Gram e Ziehl-Nielsen; Doenças bacterianas e fúngicas: Etiologia. Bioquímica: Princípios básicos de Laboratórios: Soluções, Normalidade, Molaridade, Diluições e Conversão de Unidades; Bioquímica Clínica: Dos carboidratos; Das proteínas plasmáticas; Dos lipídios; Enzimologia clínica; Bioquímica clínica da função hepática, função renal, hormonal e cardiovascular. Urinálise. Hematologia: Hematopoiese; Hemograma; Investigação laboratorial de doenças hematológicas; Coagulação e tipagem sanguínea. Imunologia geral: Sistema e Resposta imune; estrutura, função e produção de anticorpos; mecanismo de defesa imune, diagnóstico laboratorial de doenças infecciosas. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações; doenças parasitológicas humanas relacionadas.
Farmacêutico	Legislação farmacêutica e ética profissional. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; preparação farmacêutica: noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos das drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e Quimioterápicos: conceituação: agentes produtores e classificação. Toxicologia: farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: anti-sépticos, desinfetantes e esterilizantes.
Fisioterapeuta	Fisioterapia: Ética profissional. Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; Exame e diagnóstico, postura; Diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infecto-contagiosas, neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fisioterapia em cardiologia e angiologia. Fisioterapia em ginecologia e reeducação obstétrica. Fisioterapia em geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção e à saúde.
Fonoaudiólogo	Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar.
Nutricionista	Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. Cálculo de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e NDp Ca 1%. Esquemas alternativos de alimentação. Particularização da dieta normal por

	<p>estado fisiológico da gestante e da nutriz. Particularização da dieta normal para os diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano), da criança (1 a 2 anos), do pré escolar (2 a 7 anos), do escolar (7 a 12 anos) e do adolescente (12 a 18 anos). Mitos, tabus e crenças alimentares. Dietoterapia: princípios básicos. Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. Nutrição materno-infantil: conceito geral de saúde materno infantil: gestação, lactação, recém nascido, aleitamento materno. Alimentação: no 1º ano de vida, do pré-escolar, do escolar e do adolescente. Técnica Dietética: características físico-químico dos alimentos. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. Pré-preparo de alimentos. Administração de serviços de alimentação: conceituação e peculiaridade dos vários tipos de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. Métodos e técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Elaboração de cardápios em nível institucional. Taxa resto-ingesta e noções de custo. Lactário – controle bacteriológico. Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carências nutricionais. Avaliação nutricional epidemiologia da desnutrição protéico calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Método direto e indireto para diagnóstico e avaliação do estado nutricional. Ética profissional.</p>
Pedagogo	<p>Lei 9.394/96 (Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parecer CNE/CES 776/97 (Orientação geral para as diretrizes curriculares dos cursos de graduação). Estrutura e organização do ensino no Brasil. Educação Superior no Brasil. Professor universitário: identidade e conhecimentos profissionais. Projeto pedagógico na instituição de Ensino Superior. Planejamento de ensino: definição, elaboração, características e finalidades. Avaliação educacional no Ensino Superior. Métodos pedagógicos no Ensino Superior. Atividades de ensino, pesquisa e extensão no Ensino Superior: conceitos e finalidades.</p>
Professor I	<p>Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola.</p>
Psicólogo	<p>Código de Ética. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo; Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia Familiar e Sistêmica.</p>
Veterinário	<p>Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. Transformação do músculo em carne: "Rigor mortis" e maturação. Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase. Inspeção sanitária e critério de julgamento. Leite esterilizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção. Alterações e defeitos. Características do mel de abelhas: fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. Teniascisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciolose.</p>

