



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

O Prefeito Municipal de TAPEROÁ, no uso de suas atribuições legais faz saber que, para preenchimento de vagas do quadro de funcionários da prefeitura, será realizado: **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS** para os cargos constantes do **Anexo I**, e de acordo com o Conteúdo Programático constante do **Anexo IX** deste Edital.

### **CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO**

**1.1** - Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertados neste Edital, serão chamados a assumir os seus cargos na Prefeitura, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Prefeitura, o qual reger-se-á pelos preceitos contidos no **Regime Estatutário, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Leis Municipais nº 001/2009, 026/2011, 012/2012 e 027/2014, Lei Complementar 001/2002 e 20/2009.**

**1.2** – O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Concurso Público, nomeada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria nº **342/2013 de Outubro de 2013**, composta por membros pertencentes ao quadro de pessoal, além de membro indicado pelo Poder Legislativo Municipal.

### **CLÁUSULA II - DAS INSCRIÇÕES E REQUISITOS PARA PARTICIPAR:**

**2.1** - As inscrições serão realizadas no período de **01/07/2014 a 18/07/2014**, observados os seguintes requisitos:

#### **2.1.1. DAS INSCRIÇÕES:**

- a) fazer a solicitação de inscrição on-line no site [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br);
- b) as inscrições deverão acontecer entre os dias **01/07/2014 a 18/07/2014** até as 23:59;
- c) Para inscrição presenciais ou por procurador: dirigir-se ao posto de inscrição instalado na Sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua Ariano Suassuna 363 – Centro - TAPEROÁ/PB, e adquirir o manual do candidato ao custo de R\$ 10,00 (dez reais), juntamente com a ficha de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

d) realizar o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo escolhido, através de quitação do boleto bancário que deverá ser impresso logo após o encerramento da solicitação e preenchimento da ficha de inscrição;

e) verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Prefeitura Municipal de TAPEROÁ e a REAL CONCURSOS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo por problemas comprovadamente oriundos dos sistemas da empresa;

f) os boletos bancários para inscrições on-line, poderão ser pagos até o dia **19/07/2014**;

g) Taxa de Inscrição:

Nº	CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
1.	NÍVEL SUPERIOR E SUPERIOR MAGISTÉRIO	64,00
2.	NÍVEL ENSINO MÉDIO	53,00
3.	NÍVEL ENSINO MÉDIO PROFISSIONAL	49,00
4.	NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	39,00

h) Não serão aceitas inscrições condicionais, nem via fax e/ou via correio eletrônico.

i) Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**j) O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Municipal ou por decisão judicial.**

**l) No caso de devolução, por qualquer motivo, de cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, esta não será validada.**

m) A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

**2.1.3. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

- a) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- b) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo**, se do sexo masculino, deverá apresentar quitação com o serviço militar;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- d) Não pertencer a empresa organizadora do concurso;
- e) Estar ciente que deverá contar, na data da **posse e exercício do cargo**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- f) Estar ciente que deverá, possuir, na data da **posse e exercício do cargo**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o Anexo I deste edital;
- g) Estar ciente que se candidato aos cargos de **PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, EDUCADOR FÍSICO E PEDAGOGO**, serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a **Cláusula X** e de acordo com o **Anexo III**, deste edital;
- h) Estar ciente que, se candidato aprovado para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, terá que RESIDIR na localidade a que concorre, de acordo com o **Anexo I** e **Anexo II** deste Edital, conforme previsto pela Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, art. 6º, e deverá comprovar a residência, apresentando comprovante de residência no ato da posse e exercício do cargo (uma equipe técnica da Prefeitura Municipal de TAPEROÁ realizará visita in loco na residência dos aprovados e certificará que o mesmo habita no local indicado).

2.2. – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do concurso por razões da Administração ou por desistência do candidato em razão de modificações nas regras do concurso posteriores à sua inscrição que comprovadamente representem ônus ou prejuízo ao inscrito, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

2.4 – A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens **2.1** deste Edital, não serão aceitas.

2.5 – Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque.

2.6 – Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito “cash”, ou mediante transferência bancária.

2.7 – Não serão aceitas entregas de requerimentos de inscrição fora do prazo estabelecido neste edital, mesmo que o candidato comprove pagamento. Essas inscrições serão consideradas inscrições fora de prazo;

2.8 – As informações contidas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso/Banca Examinadora, a faculdade, e o direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

2.9 – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

2.10 – A inscrição do candidato implicará no pleno conhecimento e inteira aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e suas retificações, em seus Anexos e Manual do Candidato, não admitindo-se alegações de não conhecimento das mesmas.

**CLÁUSULA III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS EM CONDIÇÕES DE EXTREMA POBREZA COMPROVADA:**

Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, salvo em condições de extrema pobreza devidamente comprovada, com base no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, conforme a seguir:

3.1 – O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**Anexo VIII**) que está à disposição no site: [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br), neste Edital e no manual do candidato, assiná-lo, juntar os documentos necessários e enviar em **SEDEX AR**, exclusivamente, para a Empresa **Real Concursos, Consultoria e Serviços LTDA**, Rua São José, 86 – São José – Conceição – PB, **01/07/2014** e **08/07/2014**, data prevista no Calendário de Eventos deste Edital, **Anexo XI** deste Edital.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**

Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro

CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB

CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

3.2 – O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de TAPEROÁ o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições. A Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição será feita até o dia **09/07/2014**, no saguão da Prefeitura Municipal e no site [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br).

3.2.1 – Se o candidato ainda não tiver efetivado sua inscrição e tiver seu pedido de isenção DEFERIDO, deve realizar sua inscrição através do site, de forma on-line, para que seja homologada.

3.2.2 - Caso o pedido de isenção seja INDEFERIDO, o candidato que quiser, mesmo assim, concorrer ao concurso deverá efetivar sua inscrição no site de forma ON-LINE e efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário **até o limite da data de vencimento (19/07/2014)**.

OBS: O candidato que não efetivar a sua inscrição, após a análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, não será considerado candidato apto a concorrer ao concurso, mesmo que tenha seu pedido de isenção deferido.

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.3.4 – Comprovante de residência, em nome do interessado (boleto de água ou luz, ou ainda, declaração expedida pela autoridade policial local), comprovando e constando no documento residência no Município de TAPEROÁ de no mínimo 01 (hum) ano.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**

Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro

CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB

CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

3.3.5 – Estar desempregado, comprovando através de baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou através de documento que comprove a extinção do vínculo estatutário no serviço público.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião, ou por servidor público do Município de TAPEROÁ, que atestará a autenticidade do documento através de carimbo contendo seu nome e matrícula aposto na cópia do referido documento.

3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital (**Calendário de Eventos**).

3.6 – A Prefeitura Municipal de TAPEROÁ e a REAL CONCURSOS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 3.2.

3.6.1 Doadores de sangue ou integrante de Associação de Doadores (que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação), mediante a comprovação da qualidade de doador de sangue poderá solicitar sua isenção da taxa que será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição. No caso de integrante de Associação de Doadores, a comprovação deverá ser efetuada mediante documento específico firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo enquadra-se como beneficiário da Lei nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004.

3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: 3.3.1 ao 3.3.5.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem 3.1, 3.2 e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo XI**).

3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.

#### **CLÁUSULA IV - DO CONCURSO:**

4.1. - O Concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação da Homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

4.2. - O prazo de que trata o **Item 4.1.** não gera para os aprovados no concurso, o direito de exigir sua nomeação automática, e sim, o direito de nele ser empossado dentro do prazo de sua vigência. Ficando garantido que todos os candidatos aprovados dentro das vagas ofertadas neste Concurso serão nomeados com direito a posse, que, neste ato, deverão comprovar as exigências documentais, conforme o cargo.

4.3. - O concurso será realizado pela REAL CONCURSOS, CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA.

#### **CLÁUSULA V - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:**

5.1. - O Candidato no ato da inscrição online deverá adquirir o manual do candidato que estará Disponível para o candidato na internet na página [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br).

5.2 - As informações referentes ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga geral ou vaga reservada para portadores de deficiência), estarão disponíveis à partir de **31/07/14**, no Quadro de Avisos da Prefeitura, sendo ainda divulgado, no site [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br).

5.3. O cartão de inscrição, estará disponível no site [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br) para ser impresso impreterivelmente entre os dias **31/07/14** e **06/08/14**.

5.4 - Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada, deverá entrar em contato com a empresa organizadora do concurso, vencedora do certame licitatório, REAL CONCURSOS, fone: (83) 3453 -1040, no horário de 8h às 11h e 13:00 às 17:00 (horário local), impreterivelmente até o dia **06/08/2014**. As solicitações de inscrição que por qualquer motivo não forem entregues nas datas previstas, não serão aceitas em datas posteriores, ficando o pretenso candidato fora do Concurso Público.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

5.5. O Cartão de inscrição conterá, além do número de matrícula, nome completo, número do documento usado na inscrição e o local onde o candidato prestará exames

5.6. - O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição, exceto os casos previstos nos itens **6.14, 6.15 e 16.12** das Disposições Finais.

#### **CLÁUSULA VI – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

6.1.- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, e a elas serão reservadas as vagas constantes do Anexo I deste Edital, de acordo com a Constituição Federal de outubro de 1988 no artigo 37, Inciso VIII, devidamente regulamentado nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, nos termos do **parágrafo 1º do art. 37 (O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida)**, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do **Emprego** pretendido.

6.2 - O candidato com deficiência que desejar concorrer ao preenchimento de cargo que não possua reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, por se tratar de vaga única, concorrerá junto aos demais candidatos, podendo, entretanto, solicitar as adaptações que entender devida em decorrência da deficiência que possui.

6.3 - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição na Ficha de Inscrição e anexar **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** que ateste 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.

6.4 - No caso dos candidatos que não necessitem de condições especiais, deverão apresentar o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** no dia da perícia médica promovida por Junta Médica Oficial, no ato da nomeação e posse, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência. Aquele candidato que não apresentar o **LAUDO MÉDICO** ou **ATESTADO MÉDICO** neste momento não será considerado deficiente, e será automaticamente excluído da lista específica dos candidatos deficientes, passando a vigorar apenas sua classificação constante da listagem geral de candidatos.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**

Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro

CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB

CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

6.5 – Os candidatos que realizarem sua inscrição on-line e que necessitarem de condições especiais, deverão enviar seu **LAUDO MÉDICO ou ATESTADO MÉDICO via SEDEX ou SEDEX COM AR**, até um dia após o encerramento das inscrições (de **27/06/2014** a **16/07/2014**), para a **REAL CONCURSOS** no seguinte endereço: Rua São José, 86 – São José – Conceição - PB, CEP: 58.970-000.

6.6 - É vedado o condicionamento da investidura do candidato no cargo à compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado.

6.7 – Após a aprovação no concurso público, os candidatos com deficiência, aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificar se a deficiência que apresentam se enquadram no conceito legal e no disposto na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.8 – A perícia será realizada por Banca Médica especialmente designada pelo Município de TAPEROÁ, devendo o laudo ser proferido no prazo máximo de cinco (05) dias contados do respectivo exame.

6.9 - A avaliação, no sentido de estar o candidato apto ou não ao exercício do cargo, deverá ser fundamentada com clareza.

6.10 – A decisão final da Banca Médica Examinadora será soberana e definitiva.

6.11 – As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por não enquadramento da deficiência apresentada nos conceitos legais e no da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça pela perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidos pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

6.12. - Será eliminado da lista específica de candidatos com deficiência aquele que, mesmo havendo assim declarado e assinalado na ficha de inscrição, não tenha a deficiência apresentada, reconhecido enquadramento legal ou já sumulado, devendo constar o seu nome apenas na lista geral, exceto tenha ele sido beneficiado com adaptação de provas ou com tempo de prova ampliado, de modo que se configure um privilégio ao invés de um instrumento equiparador de oportunidades, o que ensejará a sua exclusão do certame.

6.13 – A compatibilidade entre a deficiência apresentada pelo candidato e o exercício do cargo será analisada por uma equipe multiprofissional, durante o estágio probatório, nos termos do artigo 43 do Decreto 3.298/99.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**

Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro

CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB

CNPJ: 08.749.525/0001-36

6.14 – O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do concurso, deverá informar a comissão organizadora do concurso, no ato da inscrição, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o Anexo VII (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais) deste Edital. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no período de **27/06/2014** a **16/07/2014**, conforme o disposto no art. 40, §2º, do Decreto 3.298/99.

6.15 – O candidato deficiente que necessitar de prova especial adaptada a sua deficiência deverá solicitar no ato de inscrição, a fim de que sejam tomadas as devidas providências, sendo vedado alterações posteriores, de acordo com o **Anexo VII (Requerimento de Solicitação de Condições Especiais)** deste Edital.

6.16 – As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

## **CLÁUSULA VII - DAS PROVAS**

7.1 – As provas escritas serão realizadas no dia **22/08/2014**, em horário a ser definido, para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Concurso através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de TAPEROÁ e no site: [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br).

7.2 – Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas (prédios e carteiras), estas poderão ser realizadas em dois horários, de modo que, o mesmo cargo não será dividido nos dois horários e sim realizado no mesmo horário. Ou ainda, poderão ser realizadas em Cidades circunvizinhas à TAPEROÁ, ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.

7.3 – Caso ocorra o descrito no subitem anterior, o mesmo será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura Municipal de TAPEROÁ, no Diário Oficial do Estado e no site: [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br).

7.4 – É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.5 – As provas terão duração de 3 (três) horas a contar do início dos seus trabalhos.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**

Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro

CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB

CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

7.6 – O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de: caneta esferográfica em tinta azul ou preta, cartão de inscrição e do documento de identificação com foto original, referenciado no cartão de inscrição.

7.7 – Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados.

7.8 – Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **7.6 e 7.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso não serão aceitos nos locais das provas.

7.9 – As provas estarão em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará as provas ao candidato que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.

7.10 – O candidato não deve manusear o Caderno de Prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na Capa do Caderno ou pelo fiscal, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no Concurso Público, até que todos os candidatos da sala tenham recebido seu caderno de provas.

7.11 – O fiscal não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas do caderno de provas do candidato ou mesmo fazer quaisquer alterações nos conteúdos dos mesmos. Cabendo-lhe apenas passar todas as informações necessárias, que também devem estar contidas ou no manual do candidato ou no caderno de prova. O fiscal é encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.

7.12 – O fiscal terá autorização explícita da Comissão Geral do Concurso para advertir ou recolher a prova do candidato que perturbar o bom andamento das atividades do Concurso Público.

7.13 – Os candidatos só poderão retirar-se do recinto das provas após 1 (uma) hora, contada a partir do seu efetivo início.

7.14 – **Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala**, sendo somente liberados quando todos as tiverem concluído, e após assinatura de ata.

7.15 – Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal: a folha de respostas e o caderno de prova. Será permitido ao candidato sair do local de prova portando seu caderno de provas após 2:00 (duas) horas do início dos trabalhos. É terminantemente proibido ao candidato anotar o seu gabarito, antes de 2:00 horas do início dos trabalhos.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

7.16 – Não será permitida a permanência de nenhum candidato, após o término de sua prova, nem qualquer aglomeração nos corredores ou nos arredores do prédio de prova.

7.17 – O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens **7.13, 7.14, 7.15 e 7.16**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso.

7.18 - As provas escritas para os cargos dos **GRUPO I, GRUPO II, GRUPO III e GRUPO IV**, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 40 (trinta) questões. Cada questão terá valor de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.

7.19 – Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

7.20 – A folha de resposta que por ventura tenha sido rasurada, não poderá ser substituída, salvo por erro do fiscal, ou por falha de impressão. Cada uma das questões de múltipla escolha terá 5 alternativas das quais uma e somente uma é a correta, para todos os cargos. Serão consideradas marcações discordantes com o gabarito e conseqüentemente consideradas nulas, as questões:

- a. De múltipla escolha e numéricas não assinaladas;
- b. De múltipla escolha que contenham mais de uma resposta assinalada;
- c. Que contenham rasuras, ainda que legíveis;
- d. Numéricas marcadas mais de uma vez na mesma coluna;
- e. Ilegíveis.

7.21 – Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura, e na internet, na página [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br), no dia **24/08/2014**.

7.23 – O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal, disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax, assim como recurso interposto por procurador. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital.

### **CLÁUSULA VIII - DA CLASSIFICAÇÃO:**

8.1 – Será desclassificado o candidato que não obtiver média igual ou superior a 5 (cinco) na prova escrita. Todas as questões terão o mesmo peso.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

8.2 – O primeiro critério de desempate para todas as categorias, segue o definido pela Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), art. 27, parágrafo Único, que diz que: “O primeiro critério para desempate em concursos públicos deve ser a idade, tendo preferência o mais idoso (quando houver candidatos com 60 anos ou mais)”.

8.3 – Persistindo o empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:

A) Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO I**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos, Português e Conhecimentos Gerais. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

B) Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO II**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos, Português e Conhecimentos Gerais. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

C) Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO III**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos, Português e Conhecimentos Gerais. Para os cargos de Artífice (Eletricista) e Coveiro obtenha o maior número de pontos nas questões de Português, Matemática e Conhecimentos Gerais. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

D) Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO IV**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos, Português e Conhecimentos Gerais. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

8.4 – O último critério de desempate para todas as categorias, segue o disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689 de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008, que diz que terá preferência aquele candidato que “comprovadamente” tenha participado de um Júri exercendo a função de jurado.

a) Este direito decorre do exercício da função de jurado a partir da vigência do dispositivo legal supra;

b) O candidato deverá informar **no ato da inscrição** sua condição de ter exercido a função de jurado;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

c) Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá apresentar prova documental de que exerceu essa função;

d) Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado e se beneficie deste critério de desempate no concurso e não comprove documentalmente, esta condição, no ato da posse, será eliminado do concurso e conseqüentemente enquadrado em falsidade ideológica.

#### **CLÁUSULA IX – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:**

9.1 – O resultado preliminar da prova escrita do Concurso será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e na internet na página [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br), até o dia **10/09/2014**.

9.2 – Na relação dos aprovados, constarão duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive o dos que possuem deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos;

9.3 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova escrita, disporá do período determinado na Cláusula XI. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes deste Edital, Cláusula XI.

9.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do concurso. O Resultado Oficial da prova Escrita será divulgado até o dia **20/09/2014**.

#### **CLÁUSULA X - DA PROVA DE TÍTULOS:**

10.1 – Os candidatos aos cargos pertencentes ao **GRUPO I**, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

10.2 – A entrega dos títulos será enviada entre os dias **23/08/2014** a **25/08/2014** para a REAL CONCURSOS, no seguinte endereço: Rua São José, 86 – São José – Conceição – PB, Cep: 58970-000, via **SEDEX** ou **SEDEX COM AR**, pelos CORREIOS, com data de postagem máxima de **25/08/2014**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriore. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.

10.2.1 – Apenas os candidatos **APROVADOS** na prova escrita, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição, conforme Resultado Oficial Final



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**

Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro

CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB

CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

da Prova Escrita, divulgado em **25/08/2014**, de acordo com o Calendário de Eventos, deverão enviar seus títulos. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados **ALÉM DESTES LIMITES** de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.

10.3 – A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela empresa **REAL CONCURSOS**.

10.4 – Serão considerados os títulos discriminados no **Anexo III** deste Edital (Tabela de Títulos).

10.5 – Os diplomas, certificados e outros comprovantes de conclusão de cursos, inclusive de mestrado e doutorado, serão considerados apenas quando expedidos por instituição de ensino superior pública ou reconhecida e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, ser for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

10.6 – Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por tabelião de notas ou por servidor público do município de TAPEROÁ, que deverá conter carimbo (com nome legível e matrícula do servidor) e a assinatura do mesmo.

10.7 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado neste edital receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

10.7.1 – As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no item 10.2 deste Edital não serão analisadas.

10.7.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item 10.2, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **25/08/2014**.

10.7.3 – A Prefeitura Municipal de TAPEROÁ e a **REAL CONCURSOS** não se responsabilizam por atraso de entrega dos **CORREIOS** assim como greves ou paralizações, seja qual for o motivo.

10.8 – Não valerão como títulos, os diplomas de formação inicial específica na área concorrida pelo candidato, assim como aqueles essenciais para o provimento do cargo.

10.9 – Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, assim como a carga horária, quando for o caso.

10.10 – **Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Concurso os documentos comprobatórios registrados em cartório**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

(autenticados) ou autenticados por servidor público da Prefeitura Municipal de TAPEROÁ, com carimbo contendo Nome completo, Cargo e Matrícula, em envelope lacrado preenchido externamente com o nome, número de inscrição, identidade, cargo, código do cargo, listagem dos documentos contidos e assinatura do candidato **(conforme Anexo V – formulário modelo)**.

**10.11 – Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados.**

10.12 – Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório ou por servidor público de TAPEROÁ, conforme subitem anterior de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

10.13. – Ao candidato que não entregar os títulos obtidos devidamente autenticados, será atribuída a nota ZERO na Prova de Títulos.

10.14 – Somente serão avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.

10.15 – A Nota da Prova de Títulos será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{NPT} + \text{NPE} = \text{MF (Media Final)}$$

**Onde:**

**NPE = Nota da Prova escrita do candidato em exame**

**NPT = Nota da Prova de Títulos do candidato em exame**

10.17 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a análise da Prova de Títulos, disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso via e-mail ou via fax. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital.

### **CLÁUSULA XI – DOS RECURSOS:**

11.1 – Os recursos poderão ser entregues das seguintes formas:

a) Na empresa REAL CONCURSOS, no seguinte endereço: Rua São José, 86 – São José – Conceição – PB, Cep: 58970-000, via **SEDEX ou SEDEX COM AR**, pelos CORREIOS, com data de postagem máxima de **26/08/2014**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, a posteriore. Não serão considerados





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima. O referido recurso deve ser: datilografados ou digitados em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo VI** deste edital;

11.2 – No caso da Prova Objetiva Escrita, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto nos dias **24 e 26 de Agosto de 2014**.

11.2.1 – O recurso entregue em mãos deverá apresentar as seguintes especificações:

a) Folhas separadas para cada questão;

b) Argumentação devidamente fundamentada, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;

c) Capa contendo nome, número de inscrição e assinatura do candidato;

d) Datilografados, digitados ou redigidos de forma clara com letra de fôrma, em formulário próprio, de acordo com o modelo definido no **Anexo VI** deste edital.

11.2.2 – O candidato deverá entregar duas cópias idênticas de recursos (original e cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

11.2.3 – Consideram-se mal formuladas as questões que apresentarem mais de uma resposta certa ou que tenham incidido em equívoco grosseiro de elaboração.

11.2.4 – Os pontos relativos às questões que porventura venham a ser anuladas, em revisão, são assegurados aos candidatos.

11.2.5 – Julgados os recursos, se necessário, será divulgado um novo gabarito oficial com as correções pertinentes.

11.3 – Os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita e sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos deverão ser apresentados, no **prazo de 03 (três) dias** úteis, contados da publicação dos mesmos, respectivamente, em uma das formas definidas no **subitem 11.1**.

11.3.1 – Após julgados os recursos, será divulgado o Resultado Oficial Definitivo com as correções pertinentes, caso necessário.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

11.4 – Recurso intempestivo e inconsistente, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital será indeferido.

11.5 – Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado nos subitens **11.2 e 11.3**, será liminarmente indeferido.

11.6 – O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, assim como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

11.7 – Não serão aceitos recursos via e-mail ou via fax.

11.8 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br), nas datas definidas no Calendário de Eventos do Concurso, Anexo XI deste Edital

#### **CLÁUSULA XII – DA HOMOLOGAÇÃO:**

13.1 – O resultado oficial final do concurso, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **20/09/2014** no saguão da Prefeitura, na Câmara Municipal e no site [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br). A homologação final do concurso, para todos os cargos, será publicada no Diário Oficial do Estado, após a Prova de Títulos, e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **7.22, 9.3, 10.17 e a Cláusula XI** deste Edital.

13.2 – A relação será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes.

13.3 – A homologação do concurso se dará após encerradas todas as etapas do certame, através de Portaria expedida pela Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA XIII – DA NOMEAÇÃO:**

14.1 – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Concurso, as nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, observados os requisitos colocados no **item 2.1 e no Anexo I**.

14.2 – Os candidatos aprovados e nomeados deverão cumprir as atribuições constantes do **Anexo IV** deste Edital.

14.3 – Na convocação e lotação dos candidatos portadores de deficiência será observado o critério da proporcionalidade.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

No momento da nomeação, serão chamados, alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do concurso.

14.4 – Os documentos necessários para o ingresso no serviço público, inclusive a comprovação de idade mínima e da escolaridade, exigida no **Anexo I** deste edital, deverão ser apresentados no ato do provimento sob pena do candidato perder sua classificação.

14.5 – No ato da nomeação será exigido do candidato aprovado uma declaração de que não tem outro vínculo com o serviço público da administração direta ou indireta, em qualquer dos seus segmentos, conforme disposto na Constituição Federal, salvo os casos previstos em Lei.

14.6 – O candidato nomeado que não comparecer para tomar posse, será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.

14.7 – Será excluído, por ato da empresa responsável, o candidato que: declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a sua realidade; durante a realização das provas for flagrado se comunicando verbalmente ou de outra forma com outro candidato, contrariando as normas do presente edital.

14.8 – Será excluído do processo nomeatório, por ato da Prefeitura Municipal, o candidato que após o exame médico não apresentar condições de saúde adequadas para exercer as suas funções.

14.9 – O candidato que não preencher os requisitos legais exigidos para a posse, será preterido em favor de outro, cuja classificação lhe seja imediatamente inferior.

14.10 – Os candidatos aprovados serão nomeados em caráter efetivo, submetendo-se a avaliação especial de desempenho em estágio probatório de 03 (três) anos, os quais serão regidos pelo **Regime Estatutário**.

**CLÁUSULA XIII – DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA:**

15.1 – Os candidatos classificados, em até 3 (três) vezes o número de vagas, no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE serão convocados à realizar a matrícula para o Curso de Formação dentro de um prazo estipulado, através de edital específico de convocação; após a homologação do concurso público.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

15.2 – Expirado o prazo para a realização das matrículas, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas no curso de formação serão considerados desistentes e eliminados do concurso público;

15.3 – Havendo desistências, serão convocados, em igual número de desistentes, candidatos aprovados para se matricularem no curso de formação, obedecida a ordem de classificação;

15.4 – O curso de formação, de caráter eliminatório, visa avaliar a capacidade do candidato para exercer as atividades próprias ao cargo de Agente Comunitário de Saúde;

15.5 – Será considerado eliminado no Curso de Formação e, conseqüentemente, eliminado do processo seletivo o candidato que não concluir o curso com aproveitamento mínimo de 70%;

15.6 – A elaboração e aplicação do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada para o cargo Agente Comunitário de Saúde e demais fases subsequentes, **são de inteira e exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal de TAPEROÁ.**

#### **CLÁUSULA XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

16.1 – Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos divulgados nos cartões de inscrição do candidato e nos Editais próprios.

16.2 – Não serão dadas, informações por telefone sobre datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais publicados nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de TAPEROÁ, e no site: [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br).

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

16.4 – Certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade nem



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**

Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro

CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB

CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados; **NÃO** serão aceitos como documentos de identificação.

16.5 – Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **16.3**, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

16.6 – Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) Tentar ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada “branca”;
- d) Não atender à solicitação do Fiscal para **DESLIGAR o celular e RETIRAR a bateria**, e for surpreendido com o toque do celular, seja qual for o motivo;
- e) Utilizar-se de régua de cálculo, máquinas calculadoras ou similar, livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, apostilas, telefone celular, ipods, pagers, gravador, receptor, radiocomunicador, notebooks ou qualquer outro material nos locais de realização das provas;
- f) Permanecer em sala de aula, usando bonés, óculos escuros, capacetes, chapéus ou qualquer outra vestimenta não condizente;
- g) Se comunicar com outro candidato;
- h) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- i) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**

Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro

CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB

CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do concurso público;

o) Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste Concurso ou em outro promovido por esta prefeitura ou realizado pela mesma organizadora;

p) Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.

16.7 – Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser deixados fora do Prédio onde realizará a prova Objetiva, não sendo permitido em hipótese alguma o acesso do Candidato portando estes equipamentos seja qual for o motivo. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

16.8 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

16.9 – O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato tenha que ser removido para outro local ou não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso.

16.10 – É estritamente proibida a entrada de pessoas estranhas ao Concurso nos locais de aplicação das provas.

16.11 – Não há limite de idade para participar do presente concurso.

**16.12 – As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

16.13 – Os candidatos aprovados serão regidos pelo contido no **Regime Estatutário, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Leis Municipais nº 001/2009, 026/2011, 012/2012 e 027/2014, Lei Complementar 001/2002 e 20/2009.**

16.14 – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão do Concurso Público na sede da Prefeitura Municipal, no site [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br) ou a sede da empresa organizadora à Rua São José, 86, São José – Conceição/PB, ou ainda, enviar e-mail para [realconcursospb@yahoo.com.br](mailto:realconcursospb@yahoo.com.br) ou pelo telefone (83) 3453-1040.

16.15 – Para dirimir os casos omissos no presente edital a empresa organizadora terá amplos poderes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ

Em, 01 de Julho de 2014

JURANDI GOUVEIA FARIAS

Prefeito Constitucional



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**  
**NÚMERO DE VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO**  
**ANEXO I**

**NÚMEROS DE VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO**

<i>Definição dos Grupos</i>	<i>Função</i>	<i>Exigência Mínima para o Cargo</i>	<i>V.G</i>	<i>V.P.N.E</i>	<i>Vencimento R\$</i>	<i>C.H</i>
I	Pedagogo	Habilitação Específica para Administração, Planejamento, Inspeção, Supervisão Escolar ou Orientação Educacional, obtido em Curso de Graduação Plena em Pedagogia ou em Nível de Pós-Graduação	02	-	R\$ 891,00	40h
I	Professor de Artes	Licenciatura de graduação plena, com habilitação específica na área própria de Artes, ou formação superior na área correspondente	01	-	R\$ 1.262,62	30h
I	Professor de Matemática	Nível Superior em Licenciatura Plena em Matemática	01	-	R\$ 1.262,62	30h
I	Educador Físico	Nível Superior em Licenciatura Plena em Educação Física	01	-	R\$ 891,00 + gratificações	30h





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

<i>Definição dos Grupos</i>	<i>Função</i>	<i>Exigência Mínima para o Cargo</i>	<i>V.G</i>	<i>V.P.N.E</i>	<i>Vencimento R\$</i>	<i>C.H</i>
II	Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia + reg. no conselho de classe específico	01	-	R\$ 891,00 + gratificações	40h
II	Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição + reg. no conselho de classe específico	01	-	R\$ 891,00 + gratificações	40h
II	Enfermeiro Plantonista (SAMU)	Ensino Superior em Enfermagem + reg. no conselho de classe específico	04	-	R\$ 891,00 + gratificações	24h
II	Médico Ginecologista	Ensino Superior em Medicina + reg. no conselho de classe específico	01	-	R\$ 891,00 + gratificações	40h
II	Médico Pediatra	Ensino Superior em Medicina + reg. no conselho de classe específico	01	-	R\$ 891,00 + gratificações	40h
II	Médico Auditor	Ensino Superior em Medicina + reg. no conselho de classe específico	01	-	R\$ 891,00 + gratificações	40h
II	Médico Psiquiatra	Ensino Superior em Medicina + reg. no conselho de classe específico	01	-	R\$ 891,00 + gratificações	40h
II	Médico do Trabalho	Ensino Superior em Medicina + reg. no conselho de classe específico	01	-	R\$ 891,00 + gratificações	40h
II	Enfermeiro do Trabalho	Ensino Superior em Enfermagem + reg. no conselho de classe específico	01	-	R\$ 891,00 + gratificações	40h
II	Médico PSF	Ensino Superior em Medicina + reg. no conselho de classe específico	05	-	R\$ 891,00 + gratificações	40h
II	Engenheiro Civil	Ensino Superior em Engenharia Civil + reg. no conselho de classe específico	01	-	R\$ 891,00 + gratificações	40h
II	Advogado	Ensino Superior em Direito + reg. no conselho de classe específico	01	-	R\$ 891,00 + gratificações	40h
II	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem + reg. no conselho de classe específico	01	-	R\$ 891,00 + gratificações	40h
II	Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social + reg. no conselho de classe específico	01	-	R\$ 891,00 + gratificações	40h
II	Farmacêutico/Bioquímico	Ensino Superior em Farmácia + reg. no conselho	01	-	R\$ 891,00 + gratificações	40hs



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**

Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro

CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB

CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

---

		de classe específico				
--	--	----------------------	--	--	--	--



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

<i>Definição dos Grupos</i>	<i>Função</i>	<i>Exigência Mínima para o Cargo</i>	<i>V.G</i>	<i>V.P.N.E</i>	<i>Vencimento R\$</i>	<i>C.H</i>
III	Motorista Carteira D	Exige-se ensino fundamental incompleto mais carteira nacional de habilitação CNH - categoria "D";	12	-	R\$ 678,00	40h
III	Condutor de Motocicletas CNH A	Exige-se ensino fundamental incompleto mais carteira nacional de habilitação CNH - categoria "A";	01	-	R\$ 678,00	40h
III	Artífice (Eletricista)	Exige-se Habilitação específica.	01	-	R\$ 678,00	40h
III	Operador de Máquinas Pesadas	Exige-se ensino fundamental incompleto mais carteira nacional de habilitação CNH - categoria "D";	05	-	R\$ 678,00 + gratificações	40h
III	Artesão (CAPS)	Exige-se ensino fundamental incompleto.	01	-	R\$ 678,00	40h
III	Artífice	Exige-se ensino fundamental incompleto.	05	-	R\$ 678,00	40h
III	Coveiro	Exige-se ensino fundamental incompleto.	01	-	R\$ 678,00	40h
III	Motorista Plantonista (SAMU)	Exige-se ensino fundamental incompleto mais carteira nacional de habilitação CNH - categoria "D";	04	-	R\$ 678,00 + gratificações	24h



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

IV	Técnico em Enfermagem Plantonista (SAMU)	Ensino Médio Completo crescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica com registro no conselho de classe específico	04	-	R\$ 678,00 + gratificações	24h
IV	Técnico em Laboratório	Ensino Médio Completo crescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica com registro no conselho de classe específico	01	-	R\$ 678,00 + gratificações	40h
IV	Técnico em Enfermagem do Trabalho	Ensino Médio Completo crescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica com registro no conselho de classe específico	01	-	R\$ 678,00 + gratificações	40h
IV	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo crescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica com registro no conselho de classe específico	01	-	R\$ 678,00 + gratificações	40h
IV	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo crescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica com registro no conselho de classe específico	02	-	R\$ 678,00 00 + gratificações	40h



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

IV	Fiscal para Vigilância Sanitária	Exige-se curso médio, com diploma expedido por escola legalmente reconhecida na forma da Lei.	02	-	R\$ 678,00	40h
IV	ACD- Auxiliar de Consultório Dentário	Exige-se ensino fundamental completo, através de certificado emitido por unidade de ensino devidamente legalizada e reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação.	02	-	R\$ 678,00 + gratificações	40h
IV	Agente Comunitário de Saúde	Exige-se residência no município de TAPEROÁ e na localidade em que atuar, concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica de formação e haver concluído o ensino médio completo, através de certificado emitido por unidade de ensino devidamente legalizada e reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação;	04	02	R\$ 678,00 + gratificações	40h
IV	Orientador Social	Exige-se curso médio, com diploma expedido por escola legalmente reconhecida na forma da Lei.	03	02	R\$ 678,00	40h
IV	Agente Social	Exige-se curso médio, com diploma expedido por escola legalmente reconhecida na	01	01	R\$ 678,00	40h



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

		forma da Lei;				
IV	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo crescido de Curso Técnico Profissionalizante na área específica com registro no conselho de classe específico	1	-	R\$ 678,00 + gratificações	40hs
IV	Fiscal de Tributos	Curso Técnico nas Áreas de Tributação e Contabilidade	01	-	678,00	40hs
Total de Vagas			<b>81</b>	<b>05</b>		



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

**ANEXO II**

**TABELA DE ABRAGÊNCIA DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**ESF I – ZONA URBANA**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

**ANEXO III**

**TABELA DE TÍTULOS**

<b>ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA</b>	<b>COMPROVANTES EXIGIDOS</b>
a) Título de Doutor em área correlata a que concorre	2,0 por título	4,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área correlata a que concorre.	1,0 por título	2,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Título em curso de especialização na área correlata a que concorre, com no mínimo, 360 hs.	0,5 por título	1,0	Declaração ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, constando, inclusive, nota do trabalho final.
d) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área correlata a que concorre com, no mínimo, 180 hs	0,2 por curso	0,4	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido
e) Curso de Graduação, Licenciatura Plena, diferente da exigida ao cargo a qual concorre.	1,0 por título	1,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/ certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
f) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 80hs.	0,2 por curso	0,4	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido
g) Experiência profissional comprovada de no mínimo 02 (dois) anos.	1,0 por declaração	1,0	Comprovação mediante Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço, Ato de Nomeação ou Declaração de Instituição Pública,





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

---

			com firma reconhecida do emitente do documento. (Períodos inferiores a 12 meses podem ser agrupados, desde que no mesmo cargo e não exercidos simultaneamente)
--	--	--	--



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

### **ANEXOIV**

#### **ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO**

##### **MOTORISTA**

Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. 2. Cumprir escala de trabalho. 3. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. 4. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. 5. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. 6. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. 7. Auxiliar o médico e ou paramédico em emergências na ambulância. 8. Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado. 9. Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional. 10. Operar equipamentos pesados, tratores e caminhões com equipamentos acoplados ou não e executar sua manutenção periódica. 11. Registrar os serviços executados pela máquina/equipamento.

##### **ARTÍFICE (ELETRICISTA)**

Monta e repara instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas.

##### **ARTÍFICE**

Executar serviços especializados específicos de alvenaria, levantando necessidades de material e mão-de-obra, utilizando instrumentos apropriados, assentando tijolos e componentes, consertando conforme determinação. Zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho, atendendo as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar tarefas correlatas.

##### **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc...; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade

##### **EDUCADOR FÍSICO**

Reger salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de laser; atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para criança, adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; reger atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

#### **FONOAUDIÓLOGA**

Compete ao Fonoaudiólogo prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **NUTRICIONISTA**

Atender consultas individuais das pessoas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistente Social; elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população, propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros; elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno-infantil; prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes; orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e latentes; determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos; verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares; difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins.

#### **PEDAGOGO**

Realizar tarefas inerentes à profissão, tais como planejar, orientar, decidir, escolher formas de ensino e material didático apropriado aos programas de ensino que se pretende atingir; promover cursos de aperfeiçoamento para os professores municipais, supervisionar o ensino, verificando sua adequação às determinações pedagógicas e aos padrões curriculares, supervisionar programas de caráter cívico, cultural, artístico e esportivo; orientar os trabalhos de secretaria de escola visando à correta apresentação dos planos de curso e disciplina, lançamento de notas,

preenchimento de diários e históricos escolares e documentação escolar pertinente à vida escolar do educando, propor programas de formação continuada para docentes, instruir na composição do projeto político-pedagógico da unidade de ensino, acompanhar a execução e implementação dos planos municipais de educação, exercer atividades correlatas.

#### **ACD – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

Realizar tarefas inerentes à profissão, tais como planejar, orientar, decidir, escolher formas de ensino e material didático apropriado aos programas de ensino que se pretende atingir; promover cursos de aperfeiçoamento para os professores municipais, supervisionar o ensino, verificando sua adequação às determinações pedagógicas e aos padrões curriculares, supervisionar programas de caráter cívico, cultural, artístico e esportivo; orientar os trabalhos de secretaria de escola visando à correta apresentação dos planos de curso e disciplina, lançamento de notas, preenchimento de diários e históricos escolares e documentação escolar pertinente à vida escolar do educando, propor programas de formação continuada para docentes, instruir na composição do projeto político-pedagógico da unidade de ensino, acompanhar a execução e implementação dos planos municipais de educação, exercer atividades correlatas.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

**FISCAL PARA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Realizar inspeções sanitárias a bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, supermercados e outros estabelecimentos que comercializam alimentos, farmácias, hotéis, hospitais, clínicas, radiologia, odontologia e frigoríficos; Realizar vistorias de instalações e redes de esgotos em órgão públicos governamentais ou residências particulares; Ministar notificação de estabelecimentos que necessitem realizar ações para se enquadrarem nas normas de vigilância de sanitária; Vistoriar estabelecimentos a procura de criação de animais domésticos; Realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos atendendo notificação de serviços de vigilância nacional; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**ENFERMEIRO; ENFERMEIRO PLANTONISTA (SAMU)**

Cuidar dos pacientes em estado grave, inconscientes, anestesiados, hibernados em coma, em choque, em aparelhos de respiração artificial e daqueles, cujas condições de saúde, exijam cuidados específicos; distribuir as tarefas aos seus auxiliares, fiscalizando e orientando a sua execução; facilitar o desempenho de suas atividades assistenciais, pesquisa, ensino, e educação sanitária; providenciar e fiscalizar o cumprimento das determinações e prescrições médicas; participar da execução de programas práticos de ensino e treinamento; dirigir e controlar o funcionamento das salas de operações, de parto e de material esterilizado; orientar o pessoal do serviço de enfermagem no expurgo, preparo e esterilização do material destinado ao centro cirúrgico e obstétrico, de material esterilizado e às diversas unidades do hospital; executar as tarefas específicas com rigorosa técnica asséptica; prestar assistência à parturiente e à puérpera atendendo às suas necessidades; prestar assistência imediata ao paciente em estado grave; priorizar o atendimento aos pacientes críticos, atendidos em primeiro lugar; manter uma equipe de auxiliares de enfermagem qualificada para o rápido e adequado atendimento; assegurar aos recursos humanos e materiais para o atendimento rápido e seguro ao paciente grave; manter em observação o paciente por um período, conforme as normas regulamentares, realizar cuidados diretos de enfermagem na urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade de assistência prestada; realizar consulta de enfermagem; solicitar exames complementares, prescrever e transcrever medicações conforme protocolo estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e I -realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II -conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; III -planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; IV -supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; V -contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e VI -participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

**TÉCNICO ENFERMAGEM; TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA (SAMU)**

Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência. - Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; - Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; - Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; - Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; - Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; - Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; - Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; - Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; - Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; - Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; - Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa;

**CONDUTOR DE MOTOCICLETAS CNH A**

Dirigir e motos da frota municipal, de transporte de pessoas e matérias;2. Realizar serviços de transportes e entrega de pessoas, documentos, materiais e volumes em expedientes externo junto a estabelecimentos e repartições diversas;3. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;4. Fazer reparos de urgência;5. Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados;6. Providenciar o abastecimento, água e lubrificante;7. Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos;8. Conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes;9. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

#### **FISCAL DE TRIBUTOS**

Efetuar levantamento e verificação em imóveis para atualização do imposto predial territorial urbano, a fim de assegurar a exatidão dos mesmos;2.. Informar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais para orientar os municípios;3. Elaborar relatórios de vistorias realizadas, notificando o encontrado e as irregularidades, com vista a uma análise para aplicação das penalidades quando for o caso;4. Manter-se atualizado sobre política fiscal tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas;5. Colaborar pra definir a legislação vigente;6 Fiscalizar imóveis e estabelecimentos, garantido o cumprimento de normas e regulamentos estabelecidos pela política tributária;8. Executar demais tarefas correlatas segundo determinação superior;7. Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamação da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação in loco;9. Atualizar dados em planilhas, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto as atividades diárias;10. Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato;11. Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias;12. Participar de processos judiciais, defendendo o município de informações e documentos levantados previamente;13. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda;14. Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato;

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvido pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social-PNAS, Sistema Único de Assistência Social-SUAS, Sistema Único de Saúde-SUS e Estatuto da criança e do adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na produção da melhoria da qualidade de vida da população;2. Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho;3. Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos;4. Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo de realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócio educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas;5. Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras;6. Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sócias, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões-ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio-familiar, visitas domiciliares e outros;7. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;8. Articular informações, juntamente com os profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referente a diversos segmento de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros;9. Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas publicas;10. Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, nacionais e filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnicas e operacional quanto a elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito da políticas publicas;11. Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil;12. Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais;13. Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social no processo de doença em pessoas da família;14. Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doenças;15. Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório aos superiores para as devidas providências;16. Participar na melhoria e aperfeiçoamento da equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas;17. Colaborar com a formação e/ ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviços;18. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento de atividade em sua área de atuação;19. Ministrando treinamento, palestras e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços, a fim de contribuir para desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; 20. Participar de grupos de trabalho e/ou reunião com outras secretarias, e outras



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

entidades políticas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; 21. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; 22. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

#### **MOTORISTA PLANTONISTA (SAMU)**

Dirigir e conservar automóveis e camionetes da frota municipal, de transporte de pessoas e matérias; 2. Realizar serviços de transportes e entrega de pessoas, documentos, materiais e volumes em expedientes externo junto a estabelecimentos e repartições diversas; 3. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; 4. Fazer reparos de urgência; 5. Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; 6. Providenciar o abastecimento, água e lubrificante; 7. Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; 8. Conhecer e cumprir as normas de trânsito vigentes; 9. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

#### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia.

#### **MÉDICO PEDIATRA**

realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica especialmente destinado ao público infantil

#### **MÉDICO AUDITOR**

São atribuições do Médico Auditor: - Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos; - Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; - Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados; - Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; - Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; - Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado; - Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população; - Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde; - Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população; - Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão; - Verificar “in loco” as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos.

#### **MÉDICO PSIQUIATRA**

realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica especialmente na área de psiquiatria.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

#### **MÉDICO DO TRABALHO**

Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos; - Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; - Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados; - Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; - Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; - Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado; - Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população; - Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde; - Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população; - Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão; - Verificar “in loco” as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos.

#### **MÉDICO EM PSF**

realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área médica especialmente na área de clínica geral.

#### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros. 2. Manipular e manter os animais de experimentos. 3. Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas. 4. Dar assistência técnica aos usuários do laboratório. 5. Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão. 6. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário. 7. Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão. 8. Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material. 9. Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros. 10. Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos. 11. Realizar pequenas cirurgias e dissecação de animais durante as aulas ou pesquisas, sob orientação. 12. Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização. 13. Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos etc. 14. Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios. 15. Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos. 16. Administrar medicamentos e similares em animais, sob orientação. 17. Realizar procedimentos de técnicas de veterinária, sob supervisão, fazer a coleta de materiais para exames laboratoriais e informar as condições de saúde dos animais para o veterinário, conforme normas estabelecidas. 18. Preparar os materiais e o ambiente para manipular os animais nas aulas práticas ou para atendimento clínico-cirúrgico. 19. Transportar animais e providenciar os meios para o desenvolvimento das atividades de práticas de ensino e pesquisa. 20. Realizar a incineração de animais quando necessário. 21. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório.

#### **ENFERMEIRO DO TRABALHO**

Prestar assistência de enfermagem ao cliente, prescrever ações, realizar procedimentos de maior complexidade, solicitar exames, prescrever medicamentos, conforme protocolo pré-existente, estudar as condições de higiene da empresa, analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem. 2. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. 3. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados. 4. Implementar ações para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos. 5. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 6. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 7. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 8. Trabalhar segundo normas técnicas de



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 9. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 10. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO**

Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças ocupacionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas. 2. Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais. 3. Auxiliar o Médico e/ou Enfermeiro do Trabalho nas atividades relacionadas a medicina ocupacional. 4. Organizar e manter atualizados os prontuários dos servidores. 5. Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas. 6. Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária. 7. Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho. 8. Auxiliar na realização de inspeção sanitária nos locais de trabalho. 9. Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais e outros determinados pelas normas da Instituição. 10. Atender as necessidades dos servidores portadores de doenças ou lesões ocupacionais de pouca gravidade, sob supervisão. 11. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 12. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. 13. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

#### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

I – informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; II – informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; III – analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; IV – executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo Prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; V – executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; VI – promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; VII – executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;

#### **ADVOGADO**

Representa em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

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





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

#### **ARTESÃO (CAPS)**

Responsável por oficinas de produção, onde usuários irão produzir os próprios trabalhos (trabalhos manuais); Outras atividades inerente à função.

#### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Executa exames radiológicos, com solicitação do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raio X, para atender às requisições médicas.

#### **PROFESSOR DE ARTES**

Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como Integrar suas atividades com outras áreas bem como orientar núcleos de pesquisa em arte; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; Gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas; Operar sistemas de planejamento e estatística, respondendo pela elaboração dos projetos e preenchimento de mapas estatísticos. Monitorar o funcionamento das salas de exibição, gerindo programações de exibição cinematográfica. Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário. Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das Programações Culturais; Responder pela gestão do programa cultura em todas as linguagens no âmbito da unidade executiva, inclusive no que se referem a espaços, material, finanças e atividades administrativas da área, quando designado a exercer as atividades de supervisão de cultura.

#### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Elaborar relatórios sobre o processo de aprendizagem, que evidenciem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos; Elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao supervisor pedagógico contribuindo para o processo de aprendizagem do aluno; Monitorar a frequência dos alunos; Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte do projeto, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala; Contribuir com o planejamento, execução e avaliação dos projetos pedagógicos interdisciplinares; Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional; Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários.

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo em obras e assegurar padrões técnicos exigidos, bem como analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos, visando atender as solicitações.

#### **COVEIRO**

abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **ORIENTADOR SOCIAL**

- Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor; - Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução;- Atuar como referência para criança/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;- Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS;- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço;  
- Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal;- Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS;- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;- Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;- Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.);

#### **AGENTE SOCIAL**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**

Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro

CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB

CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

Desenvolver conteúdos e habilidades que lhes são atribuídas no traçado metodológico do programa, participando de reuniões de planejamento semanal como técnico de referencia do CRAS; realizar articulação com outras políticas e programas presentes no território.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

---

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,

Nome do Candidato:		
Número da Inscrição:	RG:	CPF:
Cargo:		
Títulos Apresentados	Quantidade	Observações

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

**ANEXO VI**

**REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,  
\_\_\_\_\_, R.G  
nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, inscrito neste concurso  
público sob o número \_\_\_\_\_, como candidato ao cargo de  
\_\_\_\_\_, constante do referido Edital 001/2014, solicito revisão  
dos seguintes itens:

- Dos gabaritos preliminares oficiais das provas objetivas e Questões.
- Do resultado Preliminar da Prova Escrita.
- Do resultado Preliminar da Prova de Títulos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**Atenção:**

O candidato deverá observar todas as informações constantes no Edital.

<b>Contra gabarito oficial preliminar da prova escrita objetiva e contra Questões da Prova</b>	Número da Questão ( ) Gabarito ( )
--	---------------------------------------





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

**ANEXO VII**

**Prezados Senhores membros da Comissão Geral do Concurso,**

\_\_\_\_\_, R.G. n.º \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, inscrito neste concurso  
público como candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, de acordo com os  
subitens **6.14, 6.15 e 16.12**, **requero:**

<b>NECESSIDADES</b>	<b>SOLICITAÇÕES</b>	
Necessidades Físicas	Sala térrea (dificuldade de locomoção)	( )
	Mesa para cadeirante	( )
	Sala para amamentação	( )
Necessidades Visuais (cego ou pessoa com baixa visão)	Auxílio na leitura da prova (ledor)	( )
	Prova ampliada (fonte 16)	( )
	Prova ampliada (fonte 20)	( )
Necessidades Auditivas (perda total ou parcial da audição)	Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais)	( )
Outros	Informe a solicitação: _____	( )

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

### ANEXO VIII

#### **Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (Declaração de Hipossuficiência Financeira)**

Este FORMULÁRIO também está à disposição do Candidato no site: [www.realconcursospb.com.br](http://www.realconcursospb.com.br)

À Comissão Geral do Concurso,

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, Candidato ao Cargo:

\_\_\_\_\_, venho através deste Instrumento, requerer a isenção da Taxa de Inscrição para o Concurso nº 001/2014, da Prefeitura Municipal de TAPEROÁ - PB, de acordo com a **Cláusula III**, deste Edital e seus subitens.

Declaro, ainda, sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas neste Edital.

	<b>Documentos obrigatórios para requisição de isenção</b>
<input type="checkbox"/>	Comprovante de inscrição no CadÚnico (subitem 3.3.1.)
<input type="checkbox"/>	RG do requerente (subitem 3.3.2.)
<input type="checkbox"/>	CPF do requerente (subitem 3.3.3.)
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Residência (subitem 3.3.4)
<input type="checkbox"/>	Comprovante que é Doador de Sangue
<input type="checkbox"/>	Carteira de Trabalho e Previdência Social dado baixa ou Comprovante de extinção do vínculo estatutário no serviço público. (subitem 3.3.5)

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

#### **INSTRUÇÕES:**

O Candidato deverá:

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: seu nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

OBS: A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.3.4 – Comprovante de residência, em nome do interessado (boleto de água ou luz, ou ainda, declaração expedida pela autoridade policial local), comprovando e constando no documento residência no Município de TAPEROÁ de no mínimo 01 (hum) ano.

3.3.5 – Estar desempregado, comprovando através de baixa na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou através de documento que comprove a extinção do vínculo estatutário no serviço público.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião, ou por servidor público do Município de TAPEROÁ, que atestará a autenticidade do documento através de carimbo contendo seu nome e matrícula aposto na cópia do referido documento.

3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição só serão analisadas quando entregues até a data limite estabelecida neste Edital **(Calendário de Eventos)**.

3.6 – A Prefeitura Municipal de TAPEROÁ e a REAL CONCURSOS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite para a publicação do resultado elencado no subitem 3.2.

3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

II. Fraudar e/ou falsificar documentos;

III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: **3.3.1 ao 3.3.5**.

IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **3.1, 3.2 e Calendário de Eventos deste Edital (Anexo XI)**.

3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital.





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

---

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

### **ANEXO IX**

### **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **CARGOS DO GRUPO I**

Pedagogo; Professor de Artes; Professor de Matemática; Educador Físico;

#### **1ª PARTE – DO GRUPO I - PROGRAMAS ESPECÍFICOS: (15 QUESTÕES)**

##### **I – PEDAGOGO**

Organização da educação brasileira. Legislação educacional: LDB Lei nº 9394/96. Parâmetros curriculares Nacionais (PCN). Filosofia da Educação: concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites. Ética e cidadania. Sociologia da Educação; a democratização da escola; educação e sociedade. Função social da escola. Qualidade na Educação. Psicologia da Educação. Teoria do desenvolvimento humano e suas distintas concepções, teorias da aprendizagem. Sistema educacional brasileiro. Didática. Avaliação. Métodos e Técnicas de Ensino. Planejamento. Educação de Jovens e Adultos. Conceitos, fundamentos e concepções de currículo. A interdisciplinaridade do conhecimento. A política do conhecimento oficial. Avaliação. O conhecimento do valor ético como agente de promoção social nas relações interpessoais. Impacto e importância do relacionamento no avanço do processo ensino-aprendizagem. Família: As novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar. Estatuto da Criança e do Adolescente. Direitos Humanos e Cidadania: Lei nº. 11.340, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). Declaração dos Direitos Humanos. Técnicas e dinâmicas de grupo.

##### **II – PROFESSOR DE ARTES**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. Identidade e diversidade cultural. A contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção artístico-estética da Humanidade. Arte- linguagem: O homem - ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação. Os signos não verbais. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Leitura e análise. Elementos e recursos das linguagens artísticas. Arte e educação: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. A Arte no Brasil e no mundo. Obras e autores/pintores. PCNs (Parâmetros Curriculares Nacionais de Artes). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).

### **III - PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

Geometria Analítica e Vetores em Duas e Três Dimensões: Operações Vetoriais, Produtos Escalar, Vetorial e Misto; Retas, Cônicas, Planos e Circunferências; Bases, Transformações e Projeção Ortogonal. Geometria Plana: Congruência de triângulos; Polígonos Convexos; Polígonos Regulares; Ângulos numa Circunferência; Quadriláteros notáveis; Segmentos proporcionais; Triângulos semelhantes; Triângulo retângulo; Triângulo qualquer; Comprimentos de circunferências; Áreas. Geometria Espacial: Paralelismo e perpendicularismo; Projeção ortogonal e distâncias; Poliedros; Prisma; Pirâmide; Cilindro e cone de revolução; Esfera; Troncos; Inscrição e circunscrição de sólidos. Álgebra: Teoria dos conjuntos; Funções; Equações e inequações; Polinômios; Números Complexos; Matrizes e determinantes; Sistemas lineares; Progressões. Probabilidade e Estatística: Análise Combinatória; Cálculo de probabilidades; Estatística Descritiva; Distribuições de probabilidade discretas e contínuas. Cálculo: Limites de funções; A derivada e suas aplicações; Integrais definidas e indefinidas; Função exponencial e logarítmica; Funções trigonométricas; Series infinitas; Integrais múltiplas; Equações diferenciais de 1ª e 2ª ordem.

### **IV - EDUCADOR FÍSICO**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); Equipamento e Materiais (diferentes equipamentos materiais e suas possibilidades de utilização na ação pedagógica e técnico-científica com as manifestações de Atividade Física/Movimento Humano); Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Abordagens da Educação Física Escolar (Desenvolvimentista, Críticas, Psicomotora, construtivista); Motricidade Humana (Lateralidade, Tonicidade, Orientação Espaço-Temporal, Praxia Global e Fina); Corporeidade (Esquema Corporal, Imagem Corporal e Expressão Corporal); Cineantropometria (Antropometria); Crescimento e Desenvolvimento Corporal.

## **2ª PARTE – GRUPO I**

### **LÍNGUA PORTUGUESA - (15 QUESTÕES)**

Compreensão e interpretação de textos; Tipos e gêneros textuais: descrição, narração, dissertação, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, bula, charge, tirinha, ofício, carta; Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, período, oração, enunciado, pontuação, tipos de discurso, coesão e coerência; Nível de linguagem: variedade lingüística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa; Língua padrão: ortografia, crase, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal; Morfossintaxe: estrutura, formação, classe, função e emprego de palavras; Semântica: estudo da significação das palavras.

### **FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO - (10 QUESTÕES)**

História da Educação. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente; Conceito de Ensino e Aprendizagem; Noções da



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

Proposta construtivista; Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação; Tipos de Plano de Ensino. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB. 8. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's): orientações didáticas, natureza, objetivos e conteúdos propostos. Estatuto da Criança e do Adolescente.

## **CARGOS DO GRUPO II**

Fonoaudiólogo; Nutricionista; Enfermeiro Plantonista (SAMU); Médico Ginecologista; Médico Pediatra; Médico Auditor; Médico Psiquiatra; Médico do Trabalho; Enfermeiro do Trabalho; Médico PSF; Engenheiro Civil; Enfermeiro; Assistente Social; Farmacêutico/Bioquímico;

## **1ª PARTE – DO GRUPO II - PROGRAMAS ESPECÍFICOS: (15 QUESTÕES)**

### **I – FONOAUDIÓLOGO**

FONOAUDIOLOGIA E SAÚDE PÚBLICA; Fonoterapia em: Autismo, Síndrome de Down, Paralisia Cerebral, Parkinson e Sequelas de Acidente Vascular Encefálico; Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem; Afasias; Dislexia; Gagueira; Alterações da Fala: Disartrias e Dispraxias; Distúrbios das Funções Estomatognáticas; Sistema Auditivo e Desenvolvimento das Habilidades Auditivas; Intervenção Audiológica na Criança e no Idoso; Triagem Auditiva Neonatal; Distúrbios do Processamento Auditivo Central; Avaliação Eletrofisiológica da Audição; Voz e fala do Deficiente Auditivo; Indicação, Seleção e Adaptação de Próteses Auditivas; Fonoaudiologia do Trabalho: voz e audição; Desenvolvimento e Alterações Fonológicas; Alterações Oromiofuncionais; Disfagia; Fissuras Labiopalatinas; Fisiologia da Fonação; Disfonias: prevenção, avaliação e fonoterapia; Voz em Câncer de Cabeça e Pescoço; Planejamento e Programas Preventivos em Fonoaudiologia.

### **II - NUTRICIONISTA**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

Unidades de Alimentação e Nutrição -objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - Alimentação enteral e parenteral. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos , idosos, gestantes, nutrizes, lactentes, pré-escolar e escolar , adolescente e coletividade sadia. Diagnósticos Antropométricos: padrões de referência / Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW). Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastro-intestinal / glândulas anexas. Dietoterapia nas enfermidades renais. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade: Diabete Mellitus e dislipidemias. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-protéica-calórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lipídios. Terapia Nutricional. Nutrição enteral e parenteral. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos. Avaliação nutricional ao paciente portador de HIV. Gastos energéticos. Processo de digestão e Vias de excreção de nutrientes.

### **III- ENFERMEIRO PLANTONISTA (SAMU); ENFERMEIRO DO TRABALHO; ENFERMEIRO;**

Processo Saúde e Doença (conceito, condições de saúde). Anatomia e Fisiologia. Conforto, segurança e Higiene do paciente. Verificação de sinais vitais (temperatura, pulso, respiração e pressão arterial). Anotações no Prontuário. Administração de medicamentos (preparo e vias de administração). Ações de Enfermagem em tratamentos especiais (curativos e aplicações). Coleta de material para realização de exames. A promoção da saúde como base das ações de enfermagem em saúde coletiva. Vigilância Epidemiológica. Vigilância das doenças transmissíveis. Prevenção e controle da Hanseníase e Tuberculose. Imunização (calendário de vacinação). Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS. Doenças crônicas degenerativas (hipertensão e diabetes melitos) Saúde da mulher. Saúde da criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Homem. Saúde do Idoso. Saúde Bucal. Sistema Único de Saúde - SUS. Ética profissional (princípios básicos de ética e relações humanas. COFEN e COREN. Atribuições dos membros da Equipe Saúde da família. Programa de Atenção Básica Ampliada (PSF). Visitas



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

domiciliares. Fundamentos de Enfermagem; Ética Profissional; Enfermagem Médica-Cirúrgica; Enfermagem Materno-Infantil, Assistência de enfermidade no domicílio, Controle Social, Trabalho com grupos educativos, Trabalho em equipes, Diretrizes básicas do Sistema Único de Saúde (SUS); Administração Aplicada à Enfermagem: Administração aplicada em Unidades da Rede Básica de Saúde; Epidemiologia: Coeficiente e indicadores de saúde mais utilizados pela saúde pública; Saneamento Básico.

#### **IV – MÉDICO GINECOLOGISTA**

Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Cito genética. Dismenorréia. Tensão pré-menstrual. Distopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias. Estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pélvico genital. Contratilidade Uterina. Parto. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez. Gemelaridade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos médico-legais em tocoginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Cirurgias obstétricas.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica. Assistência pré-natal.

#### **V- MÉDICO PEDIATRA**

Cuidados ao recém-nascido normal e condução da puericultura; Crescimento e desenvolvimento; Aleitamento materno e alimentação complementar; Imunização; Deficiência de ferro e anemias; Tratamento das afecções mais frequentes na infância e na adolescência (doença diarréica, doenças respiratórias, parasitoses, doenças infecto-contagiosas, doenças dermatológicas). Icterícia neonatal. Infecções perinatais. Púrpuras, tumores comuns na infância. Doenças de notificação compulsória. Infecções de vias superiores. Infecções de vias aéreas inferiores. Asmabronquica. Patologias alérgicas na infância. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básico. Terapia de hidratação oral e parenteral. Síndrome da má absorção aguda e crônica. Infecção urinária. Glomerulites e hipertensão arterial. Osteoartrites. Infecções de partes moles. Antibioticoterapia. Doenças parasitárias. Queimaduras. Intoxicações exógenas. Hepatites. Doenças do tecido conjuntivo. Doenças exantemáticas. Mordeduras humanas e por animais. A criança vitimizada. Patologias cirúrgicas comuns na infância. Síndromes nefrótica e nefrítica. Septicemia e choque séptico. Diabetes melitus e cetoacidose diabética. Parada cardiorrespiratória. Insuficiência cardíaca. Cardiopatias congênitas. Malformações congênitas comuns. Convulsão.

#### **VI – MÉDICO AUDITOR**

Legislação em saúde com ênfase na regulação dos Planos e Seguros de Saúde e do Sistema Único de Saúde. Papel da Agência Nacional de Saúde. 2. Aspectos de interesse da auditoria médica na legislação brasileira: Constituição Federal, Códigos Civil e Penal, Código de Direitos do Consumidor e Estatuto da Criança e do Adolescente. 3. Interface entre o Código de Ética Médica e a auditoria médica. Resoluções do Conselho Federal e dos Conselhos Estaduais de Medicina sobre auditoria médica. 4. Noções sobre ética médica e bioética. Princípios fundamentais da bioética. 5. Noções sobre gerenciamento humano, gestão de custos e auditoria contábil. 6. Noções sobre medicina baseada em evidências e sua aplicação como referencial para as práticas médicas. 7. Auditoria de avaliação: composição da conta médico/hospitalar;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

análise da cobrança de materiais, de medicamentos e de procedimentos de alta complexidade; análise de novos serviços de assistência como atendimento pré-hospitalar, internação domiciliar (home care) e hospital dia. 8. Auditoria de avaliação em especialidades, áreas de atuação e procedimentos de alta complexidade. Protocolos clínicos e Guide Lines a partir de evidências científicas e dos consensos das sociedades científicas de especialidades; rol de procedimentos e CBHPM. 9. Auditoria Médica no SUS e órgãos governamentais; Sistema Nacional de Auditoria. 10. Auditoria Médica no Sistema de Saúde Suplementar: planos e seguros de saúde; cooperativas médicas e sistema de autogestão. 11. Pesquisa em auditoria médica; noções de estatística, epidemiologia e informática aplicadas à auditoria médica. 12. Principais modelos de assistência à saúde no Brasil.

## **VII – MÉDICO PSIQUIATRA**

1. Psiquiatria Geral. 2. Conceito de Psiquiatria, seu objeto, campo e método de estudo. 3. A história da Psiquiatria e principais concorrentes. 4. A doença mental. Epidemiologia psiquiátrica. 5. A família, o meio e a doença mental. 6. O desenvolvimento da personalidade: 7. Infância, puberdade, vida adulta, velhice. 8. Conflitos. 9. Funções do Ego. 10. Mecanismos de defesa. 11. Crise vital. Reações à doença física e à hospitalização. 12. O stress. 13. O exame: a entrevista em Psiquiatria. 14. O exame do estado psíquico. 15. Os testes em Psiquiatria. 16. O eletroencefalograma. 17. A relação psiquiatra e paciente. 18. Psicopatologia das funções psíquicas. 19. Neuroses. 20. Personalidades psicopáticas. 21. Psicoses funcionais e orgânicas. 22. Alcoolismo e toxicomanias. 23. Distúrbios psicossomáticos. 24. Esquizofrenias. 25. Psicose Maníaco-depressiva. 26. Epilepsias. 27. Oligofrenias. 28. Demências. 29. Perturbações psicosexuais. 30. Distúrbios do ajustamento e do controle dos impulsos. 31. Psiquiatria geriátrica. 32. Psiquiatria infantil. 33. Distúrbios infecciosos, hormonais e suas manifestações psiquiátricas. 34. Transtornos alimentares, do sono e das disfunções sexuais. 35. O tratamento. Psicofarmacologia. 36. Terapêuticas biológicas. 37. Psicoterapias breves e focais, individuais e grupais. 38. Perícia psiquiátrica. 39. Emergências psiquiátricas. 40. Intervenção hospitalar.

## **VIII – MÉDICO DO TRABALHO**

1 Agravos à saúde do trabalhador. 1.1 Saúde mental. 1.2 Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular. 1.3 Câncer. 1.4





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

Sistema musculoesquelético. 1.5 Sangue. 1.6 Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinário e reprodutivo. 1.7 Doenças da pele. 2 Aspectos legais da medicina do trabalho. 2.1 Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional. 2.2 Saúde ocupacional como um direito humano. 2.3 Convenções da Organização Internacional do Trabalho. 2.4 Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. 3 Relações trabalhistas e gestão de recursos humanos. 3.1 Dos direitos de associação e representação. 3.2 Acordo e dissídios coletivos de trabalho e disputas individuais sobre saúde e segurança ocupacional. 3.3 Saúde e segurança no local de trabalho. 3.4 Emprego precário. 4 O sistema previdenciário brasileiro (Decreto no 3.048/99). 4.1 Prestações do regime geral de previdência social. 4.2 Das prestações do acidente de trabalho e da doença profissional. 4.3 Da comunicação do acidente. 4.4 Das disposições diversas relativas ao acidente de trabalho. 4.5 Da habilitação e reabilitação profissional. 4.6 Carência das aposentadorias por idade, tempo de serviço e especial. 4.7 Doenças profissionais e do trabalho. 4.8 Classificação dos agentes nocivos. 4.9 Formulários de informações. 4.10 Nexo técnico epidemiológico. 5 Bioestatística. 5.1 Noções de probabilidade e representação gráfica. 5.2 Tabulação dos dados. 5.3 Estatística descritiva. 5.4 Amostragem. 5.5 Testes de hipótese e inferência estatística. 5.6 Intervalo de confiança. 5.7 Análise de dados categóricos. 5.8 Taxas, razões e índices. 6 Bioética. 6.1 Princípios fundamentais. 6.2 Direitos e deveres do médico. 6.3 Responsabilidade profissional. 6.4 Sigilo médico. 6.5 Atestado e boletim médicos. 6.6 Perícia médica. 6.7 Pesquisa médica. 6.8 Código de ética do médico do trabalho. 7 Epidemiologia ocupacional. 7.1 Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional. 7.2 Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição. 7.3 Medidas de exposição no local de trabalho. 7.4 Medição dos efeitos das exposições. 7.5 Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. 8 Ergonomia. 8.1 Princípios de ergonomia e biomecânica. 8.2 Antropometria e planejamento do posto de trabalho. 8.3 Análise ergonômica de atividades. 8.4 Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção. 8.5 Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho. 9 Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores. 9.1 Relações entre saúde ambiental e ocupacional. 9.2 Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente. 9.3 Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores. 9.4 Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. 10 Perícias médicas judiciais. 10.1 Exame clínico e anamnese ocupacional. 10.2 Análise das condições de trabalho. 10.3 Laudos médicos e ambientais. 11 Programa de controle médico e serviços de saúde ocupacional. 11.1 Normas regulamentadoras. 11.2 Normas



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**

Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro

CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB

CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

técnicas da previdência social para diagnóstico de doenças relacionadas ao trabalho. 11.3 Inspeção médica dos locais de trabalho. 12 Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho. 12.1 Programas preventivos. 12.2 Avaliação do risco em saúde. 12.3 Condicionamento físico e programas de aptidão. 12.4 Programas de nutrição. 12.5 A saúde da mulher. 12.6 Proteção e promoção de saúde. 12.7 Doenças infecciosas. 12.8 Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga. 12.9 Gestão do estresse. 13 Programa de prevenção de riscos ambientais. 13.1 Higiene ocupacional. 13.2 Prevenção de acidentes. 13.3 Política de segurança, liderança e cultura. 13.4 Proteção Pessoal. 14 Toxicologia. 14.1 Toxicologia e Epidemiologia. 14.2 Monitoração biológica. 14.3 Toxicocinética. 14.4 Toxicologia básica. 14.5 Agentes químicos no organismo. 14.6 Toxicocinética. 14.7 Toxicodinâmica dos agentes químicos.

## **IX – MÉDICO PSF**

Abordagem da família: criança, adolescente, adulto e idoso no conteúdo da família; promoção à saúde; vigilância epidemiológica; vacinação na criança e no adulto; saúde e atividade física; obesidade; avaliação de risco cardiovascular; tabagismo/dependências químicas. Sinais e Sintomas mais freqüentes na prática clínica: cefaléia; doresmuscular-esquelético; lombalgia; dispepsia funcional; diarreia; transtornos ansiosos; depressão. Atenção às crianças e aos adolescentes: o crescimento normal em baixa estatura; desenvolvimento normal e sinais de alerta; puericultura; anemia; asma; otites e sinusites; chiado no peito; pneumonias; desidratação. Atenção ao adulto: tuberculose e hanseníase; hipertensão; diabetes; artrite reumatóide; osteoporose; insuficiência cardíaca congestiva; acidente vascular cerebral; asma; doença pulmonar obstrutiva crônica; úlcera péptica. Saúde do homem: próstata; distúrbios do aparelho genitourinário. Atenção ao idoso: doença alzheimer; doença de parkinson; prevenção de quedas e fraturas. Atenção à mulher: alteração no ciclo menstrual; pré-natal/gestação; parto/puerpério; prevenção de câncer cérvico uterino e de mamas; climatério; planejamento familiar. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90.Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

## **X – ENGENHEIRO CIVIL**

Topografia. Dados Técnicos para projeto: Levantamento Planialtimétrico, Poligonais, Levantamento Altimétrico, Perfis, Curvas de Nível. Sondagens de reconhecimento do sub-solo: tipos e apresentações; Tipo de Solo - Características e Classificação Geral; Muros de Arrimos : tipos. Edificações: Concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento. Uso e ocupação da terra e do sol o urbano. Noções de avaliação de projetos de desenvolvimento sustentável e de conservação e preservação ambiental. Noções de avaliação de impacto ambiental da ocupação da terra (expansão urbana, setor agropecuário, industrial e de serviços) projetos de infraestrutura (sistemas viários urbanos e rurais, rodoviária, geração e transmissão de energia, telecomunicações). O controle da erosão, drenagem de águas superficiais, infraestrutura sanitária e técnicas de movimento de terra. Projetos de Sistemas de Tratamento de água e de efluentes domésticos e industriais. Projetos-elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: Arquitetônico, estrutural, instalações elétricas e hidráulicas, e outros projetos complementares. Usos da água, fatores que influenciam o consumo e conservação dos recursos hídricos. Hidráulica/hidrologia. Conceitos Básicos quanto ao enquadramento dos Corpos d'água. Poluição das Águas, do Ar, do Solo e Subsolo.

## **XI – ASSISTENTE SOCIAL**

O Serviço Social, as Políticas Sociais e a questão dos Direitos Sociais no contexto da Reforma do Estado brasileiro. A contra-reforma do Estado e as Políticas Sociais no Brasil na contemporaneidade. A questão dos direitos sociais no sistema de seguridade social: previdência, assistência e saúde. A Reestruturação das políticas sociais no Brasil e as novas formas de regulação Social. O lugar ocupado pelo Serviço Social na implementação das Políticas Sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. A política de assistência social como política de proteção social e o SUAS. A questão social no cenário contemporâneo, as diferentes expressões concretas na sociedade brasileira e a sua centralidade no Serviço Social. Metamorfoses da questão social nos meandros das



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

relações entre o Estado e a Sociedade no Brasil contemporâneo. Pobreza, exclusão social e subalternidade: expressões concretas da Questão Social no Brasil contemporâneo. A questão social como base no fundamento do trabalho do assistente social. O projeto etico-político profissional, os espaços ocupacionais e o trabalho profissional do Assistente Social no contexto da reestruturação do capital e da lógica neoliberal em defesa dos direitos sociais. As dimensões éticas e políticas do projeto profissional. O projeto profissional e as estratégias para fazer frente as diferentes expressões da Questão Social. O assistente social como trabalhador coletivo: o trabalho profissional, demandas e requisições que exigem competência teórica, metodológica, ética, política, técnica e operativa no fazer profissional na defesa dos direitos sociais. A legislação social e o trabalho profissional, instrumento sócio-jurídico e legal na efetivação e defesa dos direitos sociais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

## **XII – FARMACEUTICO/BIOQUÍMICO**

1 - Legislação farmacêutica - Leis e normas que regem a profissão farmacêutica. 2 - Farmacologia - Conhecimentos gerais e específicos sobre: definições em farmacologia, farmacocinética, farmacodinâmica, interferência de medicamentos em exames laboratoriais, Imunofarmacologia, mecanismo de ação, reações adversas, indicações e contra-indicações aos medicamentos, intoxicação medicamentosa, associação e interação medicamentosa, estabilidade de medicamentos, plantas medicinais, farmacologia dos sistemas, antibióticos e quimioterápicos, farmacoterapia pediátrica e geriátrica. 3 - Farmácia hospitalar - Conhecimentos gerais e específicos sobre: histórico, objetivos, funções, farmacovigilância, administração, seleção de medicamentos, sistemas de distribuição de medicamentos, abastecimento e gerenciamento de materiais e medicamentos, manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em farmácia hospitalar, terapia nutricional parenteral e enteral, assistência farmacêutica, farmácia clínica, administração de medicamentos através de cateteres



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**

Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro

CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB

CNPJ: 08.749.525/0001-36

de nutrição enteral. 4 - Farmacotécnica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: desenvolvimento de novos fármacos e processos de aprovação, formas farmacêuticas, matérias primas, sólidos, semi-sólidos, líquidos, aerossóis inalantes e sprays, medicamentos parenterais e enterais, sistemas de liberação de medicamentos, medicamentos de uso tópico. 5 - Química farmacêutica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: gênese de medicamentos, relação estrutura atividade, nomenclatura dos medicamentos, receptores farmacológicos. 6 - Química geral - Conhecimentos gerais e específicos sobre: estequiometria, estrutura atômica e tabela periódica, ligações químicas, reações químicas em soluções aquosas, gases, estados da matéria e as forças químicas intermoleculares, termodinâmica química, cinética química, equilíbrio químico, ácidos e bases, eletroquímica, nomenclatura. 7 - Química orgânica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: compostos de carbono e ligações químicas, reações orgânicas, alcanos e cicloalcanos, estereoquímica, alquenos e alquinos, álcoois e éteres, sistemas insaturados conjugados, métodos espectroscópico de determinação da estrutura, compostos aromáticos, aldeídos e cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados, aminas, fenóis haletos de arila, carboidratos, lipídeos, aminoácidos e proteínas.

## **2ª PARTE – GRUPO II**

### **LÍNGUA PORTUGUESA - (15 QUESTÕES)**

Compreensão e interpretação de textos; Tipos e gêneros textuais: descrição, narração, dissertação, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, bula, charge, tirinha, ofício, carta; Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, período, oração, enunciado, pontuação, tipos de discurso, coesão e coerência; Nível de linguagem: variedade lingüística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa; Língua padrão: ortografia, crase, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal; Morfossintaxe: estrutura, formação, classe, função e emprego de palavras; Semântica: estudo da significação das palavras.

### **CONHECIMENTOS GERAIS - (10 QUESTÕES)**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Município de TAPEROÁ/PB, do Estado da Paraíba, do Brasil e do Mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sócio-político-culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas ou internet. Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Município de TAPEROÁ/PB, do Estado da Paraíba do Brasil e do Mundo; processo de formação das cidades da Paraíba; Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do Município de TAPEROÁ/PB, do Estado da Paraíba, do Brasil e do Mundo.

### **CARGOS DO GRUPO - III**

Motorista Carteira D; Artífice (Eletricista); Operador de Máquinas Pesadas; Artesão (CAPS); Coveiro; Motorista Plantonista (SAMU); Condutor de Motocicletas CNH A;

### **1ª PARTE - DO GRUPO III - PROGRAMAS ESPECÍFICOS:**

#### **I - MOTORISTA CARTEIRA D; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS; MOTORISTA PLANTONISTA (SAMU); CONDUTOR DE MOTOCICLETAS CNH A (15 QUESTÕES)**

Código Nacional de Trânsito. Conhecimentos de mecânica de veículos automotores. Conhecimentos de elétrica de veículos automotores. Relações humanas. Primeiros socorros. Direção defensiva e ofensiva. Noções de segurança de dignitários Higiene pessoal. Noções de saúde e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de cidadania. Resoluções do CONTRAN: no 26/98, 205/06, 210/06, 277/08, 278/08, 280/08, 290/08, 303/08, 304/08 e 312/09.

#### **II - ARTESÃO (CAPS) (15 QUESTÕES)**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

Tipos de materiais para artesanato. Artesanato regional brasileiro. Materiais recicláveis para artesanato. Legislação Municipal para exposição de Artesanato. Materiais Tóxicos. Soma e subtração de cores. Tipos de tintas para diferentes fins artesanais. Manipulação e diferenciação de ferramentas básicas para artesanato. Lei N.º 8.069, de 13/07/90, com as modificações introduzidas pela Lei N.º 8.242, de 12/10/91: Estatuto da Criança e do Adolescente-ECA (atualizada).

### **LINGUA PORTUGUESA (15 QUESTÕES)**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica.

### **CONHECIMENTOS GERAIS (10 QUESTÕES)**

Fatos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Município de TAPEROÁ/PB, da Paraíba, do Brasil e do mundo. Princípios de organização social: cultura, saúde, meio ambiente, política e economia dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sócio-político-culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Processo de formação das cidades do Estado da Paraíba; Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais da cidade de TAPEROÁ/PB, da Paraíba e do Brasil. Meios de locomoção, comunicação, de transporte. Autoridades municipais, estaduais e federais.

### **II - ARTÍFICE (ELETRICISTA); ARTÍFICE; COVEIRO;**

### **LÍNGUA PORTUGUESA: (15 QUESTÕES)**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Gramática.

### **MATEMÁTICA (15 QUESTÕES)**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

### **CONHECIMENTOS GERAIS (10 QUESTÕES)**

Fatos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Município de TAPEROÁ/PB, da Paraíba, do Brasil e do mundo. Princípios de organização social: cultura, saúde, meio ambiente, política e economia dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sócio-político-culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Processo de formação das cidades do Estado da Paraíba; Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais da cidade de TAPEROÁ/PB, da Paraíba e do Brasil. Meios de locomoção, comunicação, de transporte. Autoridades municipais, estaduais e federais.

### **CARGOS DO GRUPO - IV**

Técnico em Enfermagem; Técnico em Enfermagem Plantonista (SAMU); Técnico em Laboratório; Técnico em Enfermagem do Trabalho; Técnico em Segurança do Trabalho; Técnico em Radiologia; Fiscal de Vigilância Sanitária; Agente Comunitário de Saúde; Auxiliar de Consultório Odontológico; Orientador Social; Agente Social; Fiscal de Tributos

**I - Técnico em Enfermagem Plantonista (SAMU); Técnico em Laboratório; Técnico em Enfermagem do Trabalho; Técnico em Segurança do Trabalho; Técnico em Radiologia; Agente Comunitário de Saúde; Auxiliar de Consultório Dentário; Fiscal de Tributos;**





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

## **1ª E 2ª PARTE - DO GRUPO IV - PROGRAMAS ESPECÍFICOS:**

### **I – TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA (SAMU) (15 QUESTÕES)**

Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia do Corpo Humano. Nutrição: Fatores que Alteram o Apetite e a Digestão, Dietas Especiais, Alimentação por Gavagem, Epidemiologia e Esquema de Vacina de Rotina (Antipólio, Anti-Sarampo, DPT, BCG, Dupla), Assepsia, Desinfecção e Esterilização. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Distúrbios dos Sistemas: Gastrointestinal, Cardiovascular, Respiratório e Hematológico. Técnicas Básicas de Enfermagem: TP, RPA, Peso, Altura, CA. Administrações de Medicamentos (Vias, Doses, Indicações e Contra Indicações), Curativos, Oxigenoterapia, Nebulização e Coleta de Amostra para Exames Laboratoriais. Assistência de Enfermagem ao Paciente com Doenças Neoplásicas (Considerações Gerais, Medidas Preventivas e Assistência em Radioterapia e Quimioterapia). Infeciosas: Aids, Sarampo, Tuberculose, Tétano, Poliomielite, Difteria, Coqueluche e Cólera; Aspectos Éticos na Assistência de Enfermagem. Políticas da Saúde Pública: Evolução histórica da saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde SUS (princípios, diretrizes, controle social e leis da saúde), normas operacionais básicas da saúde, sistema de informação em saúde, modelos de atendimento a saúde (MS), organização das políticas de saúde nacional regional e municipal.

### **II – TÉCNICO EM LABORATÓRIO (15 QUESTÕES)**

1. Identificação e uso de equipamentos: Centrífugas, estufas, espectrofotômetro, microscópio, banho-maria, autoclave e sistemas automatizados. 2. Identificação e utilização de vidrarias; 3. Limpeza e preparo de materiais de laboratório 4. Biossegurança: Equipamentos de proteção e de uso individual e coletivo e suas utilizações, Descontaminação e descarte de materiais; 5. Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais: Preparo do paciente, Coleta de sangue, Obtenção de amostras: sangue total, soro, plasma urina fezes e líquidos biológicos, transporte, acondicionamento e conservação de amostras, Anticoagulantes: tipos e função. 6. Exames hematológicos; 7. Exames bioquímicos; 8. Exames imunológicos; 9. Exames parasitológicos; 10. Exames microbiológicos; 11. Noções gerais de histologia.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

### **III – TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO (15 QUESTÕES)**

1. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, 2. História e processo de trabalho em enfermagem, 3. Registros de enfermagem e ocorrências no serviço: implicações legais e éticas, 4. Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções, precauções universais, exposição a material biológico, 5. Processamento de artigos hospitalares: limpeza, desinfecção e esterilização, 6. Assistência de enfermagem nas enfermidades endócrinas e circulatórias: hemorragias, trombose, embolia, choque, isquemia, edema agudo do pulmão, infarto do miocárdio e parada cardiorespiratória 7. Técnicas de enfermagem: cálculo, preparo e administração de medicamentos e hemoderivados, higiene, transporte, oxigenoterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, sinais vitais 8. Tratamento e prevenção de feridas 9. Atendimento em urgência e emergência 10. Imunização: aplicação, transporte, armazenamento e conservação de vacina, 11. Vigilância epidemiológica 12. Políticas públicas de saúde – SUS 13. Ações básicas em saúde coletiva – PSF 14. Assistência de enfermagem na saúde da mulher. 15. Humanização dos serviços de saúde.

### **IV- TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: (15 QUESTÕES)**

Acidente do Trabalho (Estatística, Investigação, Análise, Taxa de Frequência e Taxa de Gravidade). Equipamento de Proteção Individual e Coletivo – EPIs/EPC – (seleção, avaliação). Máquinas e Equipamentos. Atividades e Operações Insalubres/Atividades e Operações Perigosos (reconhecer os riscos, avaliar os riscos e propor medidas de controle e neutralização). Proteção contra incêndio (indicação, solicitação e inspeção dos extintores de incêndio). Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Sinalização de Segurança. Comunicação de Acidente do Trabalho (registro).

### **V- TÉCNICO EM RADIOLOGIA: (15 QUESTÕES)**

Física das Radiações ionizantes e não ionizantes. Proteção Radiológica. Anatomia Humana. Anatomia Radiológica. Terminologia Radiográfica. Equipamentos radiográficos. Princípios Básicos de Formação da Imagem. Contrastes Radiológicos. Princípios de Posicionamento. Posicionamento Radiológico. Processamento Radiográfico (automático e manual). Técnicas e Procedimentos Radiológicos. Noções básicas de procedimentos Angiográficos, Tomografia Computadorizada e Ressonância Magnética. Humanização. Legislação e Ética. Parâmetros para o funcionamento do SUS.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

## **VI- AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO: (15 QUESTÕES)**

Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde Bucal; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; Preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia;

## **VII- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: (15 QUESTÕES)**

1. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde princípios que regem sua organização 2. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes 3. Visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Interpretação demográfica. Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência. 4. Indicadores epidemiológicos 5. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. 6. Critérios operacionais para definições de prioridades: indicadores sócio- econômicos, culturais e epidemiológicos. 7. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva 8. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. 9. Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico. 10. Noções sobre Doenças Sexualmente Transmissíveis e infecção pelo HIV 11. Problemas clínicos prevalentes na atenção primária: noções de tuberculose, hanseníase, dengue, hipertensão e diabetes mellitus, diarreia e desidratação; 12. Vacinas; 13. Aparelho reprodutor masculino e feminino; gravidez e planejamento familiar. 14. Sistema de informação em saúde: SIM, SINAN, SIAB, SINASC, SIA e SIH/SUS. 15. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica. 16. Promoção da saúde, conceitos e estratégias 19. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. 20. Formas de aprender e ensinar em educação popular. 21. Cultura popular e sua relação com os processos educativos. 23. Lideranças: conceitos, tipos e



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

processos de constituição de líderes populares. 22. Pessoas com deficiência: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. 23. Programas Nacionais de Saúde: Saúde Mental, Assistência Farmacêutica; Saúde da Criança, Saúde da Mulher; Saúde do idoso e da pessoa com deficiência, Saúde Ambiental, Saúde da população negra. 24. Estatutos da Criança e do Adolescente e do Idoso. 25. Noções de ética e cidadania. 26. Política de Humanização do SUS. 27. Modelos de atenção à saúde: Atenção primária de saúde/atenção básica à saúde: estratégia de saúde da família; PACS (Programa de Agentes Comunitários de Saúde); NASF (Núcleo de Apoio à Saúde da Família); SAD (Serviço de Atendimento Domiciliar).

### **VIII- FISCAL DE TRIBUTOS: (15 QUESTÕES)**

Código de Postura e Legislação Tributária do Município de Taperoá-PB. Estatuto das Cidades (Lei Federal 10.257/01). Código Tributário Nacional: Imposto, Taxas, Contribuição de Melhorias.

### **LÍNGUA PORTUGUESA: (15 QUESTÕES)**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

### **CONHECIMENTOS GERAIS (10 QUESTÕES)**

Fatos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Município de TAPEROÁ/PB, da Paraíba, do Brasil e do mundo. Princípios de organização social: cultura, saúde, meio ambiente, política e economia dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sócio-político-culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Processo de formação das cidades do Estado da Paraíba; Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais da cidade de TAPEROÁ/PB, da Paraíba e do Brasil. Meios de locomoção, comunicação, de transporte. Autoridades municipais, estaduais e federais.

## **II - Fiscal de Vigilância Sanitária; Orientador Social; Agente Social;**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

## **1ª E 2ª PARTE - DO GRUPO IV - PROGRAMAS ESPECÍFICOS:**

### **I - FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Direito Sanitário, Legislação Básica sobre Vigilância, Vigilância à Saúde, Noções e Propostas Atuais, Processo Saúde/Doença, Vigilância Epidemiológica, Controle de doenças e agravos ocasionados por vetores e veiculação hídrica, Investigação e controle de surtos e epidemias, Controle de zoonoses e animais peçonhentos, Vigilância Sanitária, Sobre produtos e serviços: de alimentos, de medicamentos, do meio ambiente e saneamento, dos serviços de saúde de cosméticos.

Vigilância a Saúde do Trabalhador, Saúde e trabalho, Controle de doenças ocupacionais, Acidente de trabalho, Educação em Saúde / Sanitária, Política de Saúde / princípios e diretrizes do SUS.

### **II - ORIENTADOR SOCIAL**

Cidadania; democracia; rede social; direitos sociais; seguridade social; Proteção Social; Violência Social; Família; Políticas Públicas; Estado e Serviços Públicos. Conhecimento sobre: Relações Humanas; Participação popular e controle social nas políticas públicas e garantia de direitos; Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com família; Ética e Trabalho; A importância da família no convívio social e na proteção social; Família e políticas públicas; Trabalho com grupos; Sistema de Garantia de Direitos; O papel do Orientador Social; Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos na Política de Assistência Social; Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Concepção de convivência e fortalecimentos de vínculos. Legislação Social: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS/1993; Lei da Adoção nº 12.010, de 3 agosto de 2009, a qual dispõe sobre a adoção; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004; Tipificação dos Serviços Socioassistenciais; Texto da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009; Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

### **III - AGENTE SOCIAL (15 QUESTÕES)**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**

Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro

CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB

CNPJ: 08.749.525/0001-36

---

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1º e 2º graus. Funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros: Simples e Composto. Geometria no plano e no espaço. Perímetro. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações problema. Sistema monetário brasileiro. Potência.

### **LÍNGUA PORTUGUESA: (15 QUESTÕES)**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

### **CONHECIMENTOS GERAIS (10 QUESTÕES)**

Fatos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social do Município de TAPEROÁ/PB, da Paraíba, do Brasil e do mundo. Princípios de organização social: cultura, saúde, meio ambiente, política e economia dos entes federativos. Análise dos principais conflitos sócio-político-culturais nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Processo de formação das cidades do Estado da Paraíba; Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais da cidade de TAPEROÁ/PB, da Paraíba e do Brasil. Meios de locomoção, comunicação, de transporte. Autoridades municipais, estaduais e federais.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEROÁ**  
Rua Ariano Suassuna, 363 – Centro  
CEP: 58.680-000 – Taperoá – PB  
CNPJ: 08.749.525/0001-36

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

### **ANEXO X**

### **CALENDÁRIO DE EVENTOS**

<b>Acontecimentos Importantes</b>	<b>Períodos</b>
<b>Publicação do Edital 001/2014</b>	<b>01/07</b>
<b>Período das Inscrições Online</b>	<b>01/07 a 18/07</b>
<b>Período Destinado à solicitação da isenção do pagamento da taxa de Inscrição</b>	<b>01/07 a 08/07</b>
Divulgação da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição	<b>09/07</b>
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado dos Pedidos de Isenção da taxa de inscrição	<b>10/07</b>
Publicação da concorrência preliminar	<b>31/07 a 06/08</b>
Período de emissão dos cartões de inscrição	<b>31/07 a 06/08</b>
Divulgação dos locais de provas	<b>31/07 a 06/08</b>
<b>PROVA ESCRITA</b>	<b>22/08</b>
Prazo para entrega dos documentos para a prova de Títulos	<b>23 a 25/08</b>
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e Concorrências Oficial definitiva	<b>24/08</b>
Prazo para entrega dos recursos contra gabaritos	<b>24 a 26/08</b>
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	<b>30/08</b>
Publicação da relação de faltosos	<b>30/08</b>
<b>Publicação do resultado oficial preliminar – Prova Escrita</b>	<b>10/09</b>
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da prova escrita	<b>10 a 12/09</b>
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado oficial preliminar da prova escrita	<b>15/09</b>
<b>Publicação do resultado oficial final – Prova Escrita</b>	<b>16/09</b>
Publicação do resultado oficial preliminar – Prova de Títulos	<b>10/09</b>
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado oficial preliminar da Prova Escrita	<b>10 a 12/09</b>
Publicação do resultado dos Resultado Oficial Final – Prova de Títulos	<b>16/09</b>
<b>RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS</b>	<b>20/09</b>
Homologação	Após o Resultado Oficial Final
Admissão	A Partir da Homologação

**(\*) Podem Pagar o Boleto até o dia 18/07/2014**