



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATOLÉ DO ROCHA
ESTADO DA PARAÍBA



EDITAL NORMATIVO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015 – PMCR/PB

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CATOLÉ DO ROCHA, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que ficam abertas, no período de **27 de abril até as 23h:59min do dia 10 de maio de 2015**, as inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado ao provimento dos cargos na Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha, proveniente de vagas atualmente existentes do Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÉ DO ROCHA**, e das que forem criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, sendo os mesmos regidos pelo **Decreto nº. 26 de 10 de Novembro de 2014**. O presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será regido de acordo com a Legislação pertinente a este, com as presentes instruções especiais e os anexos que compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Processo Seletivo, de caráter eliminatório e classificatório, destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos para provimentos de vagas, dos cargos constantes no Capítulo II deste Edital e será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha, representada pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo Seletivo, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÉ DO ROCHA**, composta por membros do quadro de servidores da Administração Municipal de Catolé do Rocha em exercício, indicado pelo Prefeito Constitucional por meio de Portaria.
2. A execução do referido Processo Seletivo será de responsabilidade da **COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS – CPCON, da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA**, à qual compete o cumprimento das cláusulas e condições estipuladas no instrumento de Contrato celebrado para este fim com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÉ DO ROCHA**.
3. O Processo Seletivo será realizado em duas fases:
Primeira Fase: Prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.
Segunda Fase: Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, para o cargo de Condutor Socorrista e Prova de Títulos para TODOS os cargos de nível Superior.
4. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para o provimento das vagas, do Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATOLÉ DO ROCHA**, distribuídos conforme disposto no Capítulo II deste Edital.
5. O Processo Seletivo ficará sob a supervisão da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo Seletivo, nomeada pelo Prefeito do **MUNICÍPIO DE CATOLÉ DO ROCHA**, através da **Portaria Nº 049/2015, de 13 de abril de 2015**, composta por membros pertencentes do Quadro de Pessoal da Prefeitura.
6. Compete à Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo Seletivo, supervisionar e fiscalizar todas as fases do Processo Seletivo.
7. O conteúdo programático consta no **ANEXO I** deste Edital.
8. As atribuições dos cargos, constantes no Capítulo II, consta no **ANEXO II** deste Edital.

II – DOS CARGOS

1. Todos os cargos serão regidos pelo Regime Celetista, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e salário base inicial especificados neste documento, e de acordo com a legislação específica.
2. Os cargos oferecidos, número de vagas, nível de escolaridade, vencimento básico, jornada de trabalho semanal e a escolaridade mínima exigida para o provimento de cargo, estão discriminados nos quadros abaixo:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Condutor Socorrista - SAMU	08	-	-	Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	Plantão de 12 horas	85,00 por plantão trabalhado

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Agente Municipal de Saúde (Endemias)	02	-	-	Ensino Médio Completo.	40 horas semanais	788,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS (R\$)
01	Assistente Social - NASF	01	-	-	Nível Superior em Serviço Social com registro no conselho de classe específico.	30 horas semanais	2.538,90
02	Enfermeiro Intervencionista (SAMU)	13	01	-	Nível Superior em Enfermagem com registro no conselho de classe específico.	Plantão de 12 horas	200,00 por plantão
03	Médico - NASF	02	-	-	Nível Superior em Medicina com especialidade em Pediatria e/ou Ginecologia com registro no conselho de classe específico.	20 horas semanais	5.000,00
04	Médico Intervencionista (SAMU)	06	01	-	Nível Superior em Medicina com registro no conselho de classe específico.	Plantão 12 horas	700,00 por plantão trabalhado
05	Enfermeiro - ESF	02	-	-	Nível Superior em Enfermagem com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	3.000,00
06	Odontólogo - ESF	02	-	-	Nível Superior em Odontologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	3.000,00
07	Médico - ESF	04	01	-	Nível Superior em Medicina com registro no conselho de classe específico.	40 horas semanais	10.000,00
08	Psicólogo - CREAS	01	-	-	Nível Superior de Psicologia com registro no conselho de classe específico	40 horas semanais	1.269,44
09	Pedagogo - CRAS	01	-	-	Nível Superior em Pedagogia	20 horas semanais	1.350,94
10	Fisioterapeuta - PAS	02	-	-	Nível Superior em Fisioterapia com registro no conselho específico	20 horas semanais	1.350,94

3. Para todos os cargos, não haverá, em hipótese alguma, por parte da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha, fornecimento de transporte, ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Processo Seletivo.
4. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da contratação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.
5. Será condição indispensável à realização da Prova Prática, no cargo de Condutor Socorrista, a apresentação da habilitação necessária, antes da realização da referida prova.

III – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará a ciência e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
3. As inscrições ficam abertas por meio da **internet** a partir das **do dia 27 de abril até as 23h:59min do dia 10 de maio de 2015 (horário local)**.
4. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**.
5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
 - 5.1. Acessar o endereço eletrônico: <http://cpcon.uepb.edu.br>;
 - 5.2. Realizar a leitura do respectivo Edital;
 - 5.3. Preencher integralmente o Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - 5.4. Imprimir o Boleto Bancário, com o valor total do documento, correspondente a taxa de inscrição;
 - 5.5. Verificar se a inscrição foi concluída com sucesso;
6. O valor da taxa de inscrição correspondente à opção do cargo será de:
 - 6.1. Cargos de Nível Fundamental: **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**;
 - 6.2. Cargos de Nível Médio: **R\$ 70,00 (setenta reais)**;
 - 6.3. Cargos de Nível Superior: **R\$ 90,00 (noventa reais)**.
7. O pagamento do Boleto Bancário, referente à taxa de inscrição, por meio de cheque do próprio candidato, somente será considerado realizado após a compensação bancária.
8. O Boleto Bancário poderá ser quitado até o dia **11 de maio de 2015**.
9. A homologação da inscrição do candidato ao Processo Seletivo estará condicionada ao pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no item anterior.
10. Não serão homologadas inscrições com pagamentos do Boleto Bancário, referente a taxa de inscrição, por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
12. As inscrições homologadas serão divulgadas na página da CPCON (<http://cpcon.uepb.edu.br>) no dia **13 de maio de 2015**.
13. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
14. As informações prestadas na Ficha de Inscrição, via Internet, serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a CPCON e a Prefeitura o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
15. Em hipótese alguma, será aceitos pedidos de alteração de cargo depois de efetuada a inscrição.
16. ACPCON não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
17. Fica vedada a devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência ou interesse da Prefeitura.
18. 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.
19. A Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha e a CPCON, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
20. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

IV – DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Às pessoas com algum tipo de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamenta a Lei Federal nº. 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
2. Os candidatos com necessidades especiais deverão fazer suas inscrições, também, pela internet.
3. Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de **5%** (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
4. Conforme § 2º do art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/99, caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
5. Atendendo a determinação, ficam reservadas as vagas expressas nas tabelas do **Capítulo II** para candidatos com necessidades especiais.
6. Nos demais cargos, pela inexistência de vagas suficientes onde possam ser aplicadas as normas citadas no Item 1, deste Capítulo, não haverá reserva para candidatos com necessidades especiais.
7. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Processo Seletivo.
8. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

9. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.
10. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:
 - a. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
 - b. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
 - c. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
 - d. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.
 - e. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
11. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
12. Às pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
13. Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, do art. 40, do Decreto Federal nº. 3.298/99 deverão ser requeridos por escrito, durante o período de inscrições, via SEDEX, à CPCON – Comissão Permanente de Concursos, devendo constar no envelope:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CPCON – Comissão Permanente de Concursos
Rua Baraúnas, 351 - Bairro Universitário
CEP: 58.429-500 - Campina Grande-PB

14. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
15. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, possuir alguma deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, declarando estar ciente das atribuições do cargo para qual pretende inscrever-se e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
16. No período das inscrições, o candidato deverá encaminhar via SEDEX à CPCON – Comissão Permanente de Concursos, no endereço citado no item 13, os documentos a seguir:
 - a. **Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e ou grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Anexar ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, número do telefone, opção de cargo.
 - b. O candidato com deficiência visual (amblíope), além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova Ampliada, especificando o tipo de deficiência.
 - c. O candidato com deficiência visual (cego), além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, um fiscal especial para ser leitor da prova escrita objetiva, especificando o tipo de deficiência.
 - d. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
17. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada**, serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
18. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
 - a. Item 16, letra “a”: **Serão considerados como não portadores de deficiência e perderão o direito de concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Necessidades Especiais (PNE), passando, desta forma, a concorrer as vagas da ampla concorrência.**
 - b. Item 16, letra “b”:**Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.**
 - c. Item 16, letra “c”:**Não terão pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.**
 - d. Item 16, letra “d”:**Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.**
19. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não será facultado impetrar recurso em favor de sua condição.
20. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
21. O candidato com deficiência aprovado no Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado, nos termos do art. 44 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
 - a. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 de Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.

- b. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 16 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - c. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada neste item.
 - d. Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
22. Será eliminado da lista de candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.
 23. As vagas definidas no **Capítulo II** deste edital, para os candidatos com Necessidades Especiais (PNE) que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
 24. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas com Necessidades Especiais (PNE).
 25. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.
 26. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

V – CRONOGRAMA

1. Período das Inscrições: a partir das **10h do dia 27 de abril até as 23h:59min do dia 10 de maio de 2015** (horário local).
2. Período de solicitação para os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova: das **10h do dia 27 de abril até as 23h:59min do dia 10 de maio de 2015** (horário local).
3. Período de recebimento de documentos comprobatórios dos candidatos que optarem em concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais: **10h do dia 27 de abril até as 23h:59min do dia 10 de maio de 2015** (horário local).
4. Data limite para pagamento do Boleto Bancário referente à taxa de inscrição: **11 de maio de 2015**.
5. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Indeferidas quanto aos Requerimentos para concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Necessidades Especiais; e quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva: **12 de maio de 2015**.
6. Prazo de recebimento dos recursos quanto aos indeferimentos dos requerimentos para concorrer à vaga reservada a portador de necessidades especiais; e aos indeferimentos da solicitação de condições especiais para a prova objetiva: **do dia 13 de maio até o dia 14 de maio de 2015**.
7. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas: **13 de maio de 2015**.
8. Prazo de recebimento dos recursos quanto às Inscrições não homologadas: **do dia 14 de maio até o dia 15 de maio de 2015**.
9. Divulgação da Relação dos Candidatos com Inscrições Deferidas e Indeferidas quanto aos Requerimentos para concorrer às vagas reservadas as Pessoas com Necessidades Especiais; e quanto aos indeferimentos das solicitações de condições especiais para a prova objetiva, **APÓS RECURSOS: 18 de maio de 2015**.
10. Divulgação das inscrições homologadas e não homologadas, **APÓS RECURSOS: 18 de maio de 2015**.
11. Disponibilização do local, sala e carteira onde o candidato realizará a Prova Escrita Objetiva, no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br> a partir de **22 de maio de 2015**.
12. Realização da **PROVA ESCRITA OBJETIVA: 31 de maio de 2015**.
13. Divulgação do Gabarito Provisório: **31 de maio de 2015**, após o encerramento da Prova Escrita Objetiva.
14. Prazo de recebimento de recursos quanto às provas objetivas e quanto ao gabarito provisório: **01 de junho até o dia 02 de junho de 2015**.
15. Divulgação e publicação do Resultado Oficial da Prova Escrita Objetiva e do gabarito definitivo: **12 de junho de 2015**.
16. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA DE TÍTULOS: 12 de junho de 2015**.
17. Período de recebimento dos Títulos para todos os cargos de nível superior: **15 de junho a 17 de junho**.
18. Divulgação do resultado oficial preliminar do Exame de Títulos: **26 de junho de 2015**
19. Prazo de recebimento de recursos quanto Resultado Oficial Preliminar do Exame de Títulos: **29 de junho a 30 de junho de 2015**.
20. Divulgação e publicação do Resultado Oficial Definitivo do Exame de Títulos : **06 de julho de 2015**
21. Divulgação e Publicação do Edital de Convocação para a **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Condutor Socorrista: **12 de junho de 2015**.
22. Realização da **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Condutor Socorrista: **21 de junho de 2015**.
23. Divulgação do Resultado Oficial Preliminar da **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Condutor Socorrista: **23 de junho de 2015**.
24. Prazo de recebimento de recursos quanto ao Resultado Oficial Preliminar da **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Condutor Socorrista: **25 e 26 de junho de 2015**.
25. Divulgação e publicação do Resultado Oficial Definitivo da **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Condutor Socorrista, **APÓS RECURSOS: 06 de julho de 2015**.
26. Divulgação e publicação do Resultado Final do Concurso Público: **10 de julho de 2015**.

VI – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

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

NÍVEL FUNDAMENTAL					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
Condutor Socorrista	Objetiva	Português	20	4,0	Eliminatório e Classificatório
		Matemática	10	3,0	
		Conhecimentos Gerais	10	3,0	

NÍVEL MÉDIO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> Agente Municipal de Saúde Endemias 	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Informática	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
CARGO	PROVA	ÁREA TEMÁTICA	ITENS	PESOS	CARÁTER AVALIATIVO
<ul style="list-style-type: none"> Enfermeiro Intervencionista Assistente Social Médico Intervencionista Enfermeiro - ESF Odontólogo - ESF Médico – ESF Médico - NASF Psicólogo Pedagogo Fisioterapeuta 	Objetiva	Português	15	3,5	Eliminatório e Classificatório
		Raciocínio Lógico	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	15	4,5	

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

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

n = número de provas realizadas.

λ = pontuação obtida.

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

- As Provas Objetivas têm pontuação máxima igual a 1.020 (mil e vinte) pontos. Para saber quanto vale cada questão de uma determinada prova, dividimos a pontuação máxima pelo número de questões, por exemplo: para o cargo de Psicólogo, a prova de português tem 10 questões, logo $\frac{1020}{10} = 102$ que é o valor de cada questão.
- As Provas Objetivas constarão de 40 (quarenta) questões (conforme o item 1 deste Capítulo), todas de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas de "A" a "E", e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.
- Após a realização das Provas Objetivas, a CPCON divulgará os respectivos gabaritos de respostas, juntamente com cópias digitais das provas objetivas no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br>.
- A aplicação da Prova Escrita Objetiva está prevista para o dia **31 de maio de 2015**, na cidade de Catolé do Rocha – Estado da Paraíba e será realizada no período da MANHÃ, **no horário das 08h00min às 12h00min** (horário local) para candidatos de nível Fundamental e Superior, no período da TARDE para candidatos de nível médio, **no horário das 14h00min às 18h00min** (horário local).
- No período de aplicação, a prova terá duração mínima de 2 (duas) horas e máxima de 4 (quatro) horas.
- O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 2 (duas) horas, será eliminado do Processo Seletivo.
- A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes nos colégios e universidades localizados na cidade, a CPCON reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, podendo ainda ser aplicadas tanto no turno da manhã quanto no turno da tarde dependendo da quantidade de inscritos.**

11. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos ou feriados, excetuando-se os sábados.
12. As informações sobre o local, sala, carteira, onde o candidato realizará sua prova e concorrência de cada cargo, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://cpccon.uepb.edu.br>, a partir do dia **22 de maio de 2015**.
13. É de inteira responsabilidade do candidato, obter a informação por meio eletrônico sobre horário, local, sala e carteira de realização das Provas do Processo Seletivo.
14. A CPCON e a Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.
15. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, horário e local constantes no endereço eletrônico mencionado no item 5 deste Capítulo.
16. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que o identifique. Considera-se como documento válido para identificação do candidato: cédula de identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; a identidade expedida pelo Ministério das Relações Exteriores para estrangeiros; a identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por Lei tenham validade como documento de identidade; a carteira de Trabalho e Previdência Social; o Certificado de Reservista; o Passaporte e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.
 - 16.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 16.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
 - 16.3 Não serão aceitos protocolos, nem cópias de documentos, mesmo autenticadas em cartório.
17. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
18. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 18.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 18.2 O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação no Processo Seletivo.
19. A CPCON, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação da prova, a identificação digital na Folha de respostas, bem como, a transcrição de uma frase, que estará na capa do caderno de prova, para a Folha de respostas. Mesmo procedimento deverá ser repetido no ato de contratação, para que possa ser mantida a integridade do concurso.
20. Na realização da Prova Escrita Objetiva serão fornecidos o caderno de questões e a folha de respostas com os dados do candidato, para oposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
21. Na Prova Escrita Objetiva, o candidato deverá assinalar a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Resposta será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
22. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
23. O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco ou Folha de Respostas em branco, não é motivo suficiente para exclusão do Processo Seletivo, devendo o mesmo requerer prova e gabarito reserva e comunicar ao fiscal de sala onde realiza a prova, para anotação em Ata de Sala, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato caso assim não proceda.
24. O candidato deverá comparecer ao local da prova, designado pela CPCON, munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, lápis preto nº. 2 e borracha. Não sendo permitido nenhum outro material.
 - 24.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Resposta da Prova Escrita Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
 - 24.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
 - 24.3 Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de celular, aparelhos eletrônicos, relógio, máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
25. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
26. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Resposta e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.
27. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Processo Seletivo, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
28. Será **excluído do Processo Seletivo** o candidato que:
 - 28.1 apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - 28.2 não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - 28.3 não apresentar documento que bem o identifique;
 - 28.4 ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - 28.5 ausentar-se do local de provas antes de decorridas duas horas do início da prova escrita objetiva;
 - 28.6 for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impressos, bem como máquina calculadora ou similar;
 - 28.7 estiver portando no local de prova qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, caneta ou lápis não transparente, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares) bem como protetores auriculares;
 - 28.8 O candidato que se manter em uso ou posse de relógios de quaisquer tipos, bonés, lenços, óculos escuros e bolsas no interior da sala a qual está sendo aplicada a prova
 - 28.9 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio não autorizado neste Edital **exceto** no comprovante de inscrição ou na etiqueta onde se encontra anotados os seus dados pessoais;

- 28.10 estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- 28.11 lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 28.12 não devolver integralmente o material recebido, Folha de Resposta e Caderno de Questões;
- 28.13 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
29. Não será permitida a entrada do candidato no local de prova com qualquer equipamento eletrônico como os indicados na alínea “28.7”, nem relógio de qualquer tipo.
30. Quanto à realização da Prova Escrita Objetiva:
- 30.1 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões;
- 30.2 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso;
- 30.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova;
- 30.4 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados;
- 30.5 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos a CPCON não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo. As questões da Prova Escrita Objetiva, o Gabarito Provisório e o Gabarito Oficial serão divulgados no endereço eletrônico da CPCON (<http://cpcon.uepb.edu.br>);
- 30.6 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, assim, como alterações em dispositivos legais e normativos posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo;
- 30.7 ACPCON divulgará o Gabarito Provisório no endereço eletrônico (<http://cpcon.uepb.edu.br>), após o encerramento da Prova Escrita Objetiva;
- 30.8 O Gabarito Oficial será divulgado no **dia 12 de junho de 2015** pela CPCON no endereço eletrônico (<http://cpcon.uepb.edu.br>).
31. Será eliminado do curso, o candidato que na Prova Escrita Objetiva acertar menos de **50% do total das questões válidas ou obtiver nota zero em qualquer uma das Áreas Temáticas**.
32. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.
33. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as marcações transferidas para a Folha de Respostas. O único documento válido e exclusivo para avaliação do candidato é a Folha de Respostas.
34. As pessoas com necessidades especiais serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Processo Seletivo o cumprimento das demais condições do Edital.

VII – DO EXAME DE TÍTULOS

- Concorrerão ao Exame de Títulos todos os candidatos aos cargos do nível superior, habilitados nas Provas Objetivas; que forem classificados e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos
- O candidato que não preencher o Formulário de Títulos e que não assiná-lo, seus títulos não serão computados.
- Somente serão computados os títulos dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 500,00 (Quinhentos) pontos e que estiverem na margem de 03 (três) vezes a quantidade de vagas oferecidas para os cargos citados no item 1 deste capítulo. Os candidatos que não tiverem seus títulos computados, mas que forem aprovados no Processo Seletivo poderão, possivelmente, serem convocados, caso a Prefeitura do Município de Catolé do Rocha haja necessário.
- Os títulos e o Formulário de Títulos deverão ser encaminhados à CPCON, por SEDEX, no endereço abaixo citado, com data máxima de postagem até **17 de junho de 2015**, devendo constar no envelope:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
 CPCON – Comissão Permanente do Vestibular
 Rua Baraúnas, 351 - Bairro Universitário
 CEP: 58.429-500 - Campina Grande-PB

- Os títulos deverão ser encaminhados à CPCON, de acordo com o item anterior, em **fotocópia autenticada**, não sendo permitido o envio posterior ao prazo mencionado no item anterior ou a juntada ou substituição de quaisquer documentos extemporâneos.
- Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos da comprovação e/ou que não estiver especificado no presente Capítulo.
- A comprovação da atividade profissional (Carga Horária) far-se-á através de **CERTIDÃO** emitida pela gestão da unidade de exercício do interessado, especificando a carga horária total, quando se tratar de experiência em instituição particular através de cópia autenticada da Carteira Profissional.
- As certidões expedidas em língua estrangeira deverão vir acompanhadas pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
- A nota máxima do Exame de Títulos é de 200,0 pontos.
- A nota do Exame de Títulos será somada com o resultado Final das Provas Objetivas, podendo chegar a até 1220,00 pontos.
- Para efeito de classificação no resultado final do Concurso, o candidato, mesmo que não obtenha nota no Exame de Títulos e/ou não apresente documentos que favoreçam ao Exame de Títulos poderá ser aprovado, desde que, a sua nota nas provas objetivas não seja inferior a 500,00 (quinhentos) pontos. Todo o trabalho de recebimento, contagem e verificação dos Títulos será executado pela CPCON.
- O Exame de Títulos será avaliado, conforme a pontuação especificada no quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DE TÍTULOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTOS
Carga Horária (Atividade Profissional)	-	100,0
Doutorado (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	50,0

Mestrado (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	30,0
Especialização (na área objeto do Concurso Público, a qual concorrerá ao cargo)	01	20,0

Pontuações atribuídas à Carga Horária

CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO CONVERTIDA PARA CPCON
Para título com carga horária de 01 a 20 horas	10,00
Para título com carga horária de 21 a 40 horas	20,00
Para título com carga horária de 41 a 60 horas	30,00
Para título com carga horária de 61 a 80 horas	40,00
Para título com carga horária de 81 a 100 horas	50,00
Para título com carga horária de 101 a 120 horas	60,00
Para título com carga horária de 121 a 140 horas	70,00
Para título com carga horária de 141 a 160 horas	80,00
Para título com carga horária de 161 a 180 horas	90,00
Para título com carga horária acima de 181 horas	100,00

VIII – DA PROVA PRÁTICA

- 1.1. A Prova Prática será realizada na cidade de Catolé do Rocha - PB, no dia **21 de Junho de 2015, às 07h30min, podendo se estender até o momento em que todos os candidatos convocados realizarem a prova**. Os candidatos ao cargo de Condutor Socorrista, deverão ficar atentos ao Edital de Convocação a ser publicado no endereço eletrônico <http://cpcon.uepb.edu.br> através de listas que estarão afixadas na Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha.
 - 1.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
 - 1.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 1.1, deste capítulo.
 - 1.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 1.2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva, que obtiverem nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos obedecendo à ordem de classificação, em número igual a 03 (três) vezes o número de vagas oferecidas no presente Processo Seletivo.
 - 1.2.1. Os demais candidatos aprovados na Prova Escrita Objetiva e não convocados para a Prova Prática, poderão fazer parte de futuras convocações, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha, observando o prazo de validade do Concurso.
- 1.3. Os Candidatos à vaga de Condutor Socorrista, deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original e a Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro).
- 1.4. A Prova Prática de Condutor Socorrista será avaliada numa escala de 000,00 (zero) a 1.000,00 (mil) pontos, onde o ponto de corte será de 250 pontos por veículo ou máquina se utilizados dois veículos ou duas máquinas, caso seja utilizado apenas um (01) veículo ou máquina o ponto de corte será de 500 pontos. Quanto aos critérios de análise da Prova Prática de Condutor Socorrista serão considerados a identificação geral, a verificação da manutenção, o funcionamento, a condução, operação e segurança das máquinas. Na Prova Prática será avaliado o conhecimento do candidato em operação veicular atentando para as normas do Código de Trânsito Brasileiro a fim de averiguar, se está o candidato **apto** ou **inapto** a exercer satisfatoriamente a sua função.
- 1.5. A Prova Prática terá caráter, classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos.
- 1.6. O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Concurso.
- 1.7. Não haverá segunda chamada ou repetição para a Prova Prática seja qual for o motivo alegado.

IX – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação dos candidatos dar-se-á na ordem decrescente das notas obtidas nas provas, por cargo de opção, sendo considerado apto o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 500,00 (quinhentos) pontos.
2. No cargo de Condutor Socorrista, a classificação será definida mediante média aritmética entre as notas da Prova Objetiva Escrita e a Prova Prática
3. Os candidatos com nota inferior a 500,00 (quinhentos) pontos estarão automaticamente eliminados.
4. Na hipótese de igualdade da nota final e como critério de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 3.1 Para os cargos de nível fundamental completo, aquele que:
 - a. obtiver maior nota na prova de Português;

- b. obtiver maior nota na prova de Matemática;
 - c. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - d. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/08 e a data de término das inscrições;
 - f. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
- 3.2 Para os cargos de nível médio/técnico, aquele que:
- a. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - b. obtiver maior nota na prova de Português;
 - c. obtiver maior nota na prova de Informática;
 - d. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/08 e a data de término das inscrições;
 - f. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
- 3.3 Para os cargos de nível superior completo,
- a. obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - b. obtiver maior nota na prova de Português;
 - c. obtiver maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
 - d. tiver maior idade, considerando ano, mês e dia;
 - e. exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº. 11.689/08 e a data de término das inscrições;
 - f. persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.

X – DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
 - a. ao indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - b. ao indeferimento de inscrição;
 - c. ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais;
 - d. ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva;
 - e. às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - f. ao resultado oficial preliminar da **PROVA PRÁTICA** para o cargo de Condutor Socorrista;
 - g. ao resultado das provas.
2. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (indeferimento do requerimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição; ao indeferimento de inscrição; ao indeferimento do requerimento para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais; ao indeferimento da solicitação de condição especial para a prova objetiva; às questões das provas e gabaritos preliminares; ao resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos deverão ser remetidos por intermédio do endereço eletrônico disponibilizado <http://cpcon.uepb.edu.br>
5. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada.
 - 5.1 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, *internet*, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Comissão do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
9. O Gabarito Provisório poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo, divulgado após o prazo recursal.
10. As respostas dos recursos interpostos ficarão disponíveis na sede da CPCON, caso o candidato queira ter conhecimento das mesmas deverá comparecer pessoalmente no endereço abaixo:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
 CPCON – Comissão Permanente de Concursos
 Rua Baraúnas, 351 - Bairro Universitário
 CEP: 58.429-500 - Campina Grande-PB

XI – DAS CONTRATAÇÕES

1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Estadual e Municipal vigente, o candidato convocado para contratação deverá preencher os requisitos abaixo especificados:
 - a. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972, ou ainda estrangeiro na forma disposta na legislação pertinente.
 - b. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

- c. Possuir a escolaridade e as exigências para o cargo a que concorreu, conforme previsto neste Edital.
 - d. Estar quite com as obrigações militares se candidato do gênero masculino.
 - e. Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais.
 - f. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo, atestado por meio da perícia médica oficial.
 - g. Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, nem possuir antecedentes criminais.
 - h. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos.
 - i. Não receber proventos, oriundos de cargo, aposentadoria, emprego ou função, exercidos no âmbito da União, do Território, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional. Em caso de acumulação, o candidato deverá apresentar no ato da convocação para fins de contratação comprovação da exoneração do cargo anteriormente acumulado, condição determinante para a contratação.
2. O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha e de acordo com as necessidades do Município.
 3. A investidura nos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final **obtida por opção do Cargo** feita pelo Candidato no ato de sua inscrição.
 4. No caso de desistência formal da contratação, prosseguir-se-á a contratação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação por cargo.
 5. O candidato nomeado deverá apresentar cópia dos seguintes documentos autenticados como condição para sua posse:
 - a. Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constante no **Capítulo II** deste Edital;
 - b. Certidão de nascimento ou casamento;
 - c. Cópia Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral;
 - d. Certificado de reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
 - e. Cédula de identidade;
 - f. Última Declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº. 8.429/92, caso tenha feito tal declaração;
 - g. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
 - h. Documento de Inscrição no PIS-PASEP, caso possua;
 - i. 2 (duas) fotos 3X4 recente, colorida (fundo branco).
 6. Para a contratação, o candidato, também deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital e demais documentos legais que lhe forem exigidos pela **Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha**, sob pena de perda do direito à vaga.
 7. O candidato que, nomeado deixar de entrar em exercício, nos termos legais, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.
 8. É facultado à **Secretaria de Administração** - da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos que julgue necessário.
 9. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua contratação.
 10. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 6 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial indicada pela **Secretaria de Administração** - da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha.
 11. O local onde o candidato realizou as provas não terá qualquer influência pra efeito de sua lotação.
 12. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
 13. **A CPCON, ficará responsável apenas pela divulgação do resultado oficial, cabendo ao candidato acompanhar todas as convocações através do endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha**

XII – DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

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

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as convocações, avisos e resultados **referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo** serão afixados no saguão da **Prefeitura do Município de Catolé do Rocha** e divulgados na Internet no endereço eletrônico <http://cpccon.uepb.edu.br>, as demais convocações após o resultado oficial serão feitas no endereço eletrônico. Será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraíba apenas o resultado dos candidatos que lograrem CLASSIFICAÇÃO no Processo Seletivo de acordo com o número de vagas oferecidas na Ampla Concorrência. Os demais candidatos aprovados terão seus nomes publicados no Diário Oficial do Município.
2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado para aqueles considerados classificados e para os demais a homologação publicada no Diário Oficial do Município.

3. A aprovação, no presente Processo Seletivo dos candidatos considerados **classificados**, gerará direito à contratação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo que é de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha.
4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
5. Caberá ao Prefeito da **Prefeitura do Município de Catolé do Rocha** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.
6. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
7. A Legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
8. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados pertinentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone nem e-mail, informações relativas à aplicação das Provas nem ao Resultado deste Processo Seletivo.
9. A Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha reserva-se no direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
10. Os candidatos considerados classificados para preenchimento de vagas do quadro temporário da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha PB, constantes no item I deste, gerará direito a contratação pelo período de duração dos referidos programas neste Município
11. O candidato aprovado no Processo Seletivo só poderá desistir do respectivo certame de forma definitiva, mediante requerimento endereçado a Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha até o dia útil anterior à data da contratação
12. As despesas relativas à participação do candidato em quaisquer das fases deste Processo Seletivo para provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
13. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
14. O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo.
15. A Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha e a CPCON não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a. endereço não atualizado;
 - b. endereço de difícil acesso;
 - c. correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d. correspondência recebida por terceiros.
16. Após 180 (cento e oitenta) dias os cadernos de provas, as folhas de resposta e o material utilizado na realização do Processo Seletivo serão incinerados.
17. A Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo Seletivo, bem como, a CPCON poderá em qualquer fase do certame alterar as datas apresentadas no Cronograma Previsto, caso seja necessário, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição de quaisquer dos candidatos inscritos.
18. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Catolé do Rocha, pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo Seletivo e pela CPCON no que a cada um couber.

Católé do Rocha(PB), em 22 de abril de 2015.

Francisco Martins Neto
Presidente da Comissão de Supervisão e Acompanhamento da Execução do Processo Seletivo

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

➤ CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Conductor Socorrista

PORTUGUÊS: Interpretação de textos; Morfologia: Noções básicas sobre as classes de palavras; Ortografia: Emprego de h, e, i, o, u, j, g, c, ch, ç, z, s, x, dentre outros usos diversos de consoantes e vogais em diferentes vocábulos; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição destas na palavra; Divisão silábica; Dígrafo; Sintaxe: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

MATEMÁTICA: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: operações; Expressões numéricas; Razões e proporções; Regra de três (simples e composta); Porcentagem e juros; Potenciação e radiciação; Produtos notáveis; Equações do 1º grau e problemas; Equações do 2º grau e problemas; Sistema de equações de 1º grau; Sistema de equações de 2º grau; Ângulos e polígonos; Circunferência e círculo; Perímetros, áreas e volumes; Sistema de medidas e sistema métrico decimal;

CONHECIMENTOS GERAIS: Ecologia e meio ambiente; fontes de energia: desafio do mundo atual; a queda do muro de Berlim e as consequências para o mundo atual; a era da globalização; acontecimentos políticos e sociais que marcaram o Brasil nas últimas décadas

NÍVEL MÉDIO

• CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Agente Municipal de Saúde Endemias

PORTUGUÊS: Interpretação de textos os mais diversos; Conotação e denotação; Figuras de linguagem; Morfologia; Classes de palavras; Acentuação gráfica; Ortografia; Estrutura e processos e formação das palavras; Sintaxe; Sintaxe de oração: termos essenciais, acessórios e integrantes; Sintaxe de período. (Simples e Composto); Regências verbal e nominal; Crase; Concordâncias verbal e nominal; Colocação pronominal.

INFORMÁTICA: Conceitos de hardware e software; Conceitos básicos de organização e arquitetura de computadores; Conceitos básicos de sistemas operacionais; Conceitos básicos de redes de computadores; Aplicativos Windows; Microsoft Word, Excel e PowerPoint.

➤ CONTEÚDO ESPECÍFICO:

Cargo : Agente Municipal de Saúde Endemias- — Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios, Diretrizes e financiamento do Sistema Único de Saúde; Promoção da saúde: conceitos estratégias; Noções de Ética e Cidadania; Legislação (constituição Federal-artigo 196 a 200 p/ Lei Federal 8.080/90./ Lei Federal 8.142/90./ Lei Federal 11.350/2006./Pacto pela Saúde); Visita domiciliar; Noções de vigilância a saúde (vigilância e epidemiológica, sanitária e ambiental); Atribuições do agente de endemias. Noções de saneamento básico e do meio ambiente. Uso de defensivos agrícolas e suas consequências para a saúde humana; Programa nacional de controle da dengue; Controle de roedores em áreas urbanas; Animais peçonhentos: noções básicas sobre controle e prevenção de acidentes

NÍVEL SUPERIOR

• CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS: Assistente Social; Enfermeiro Intervencionista; Médico Intervencionista; Enfermeiro – ESF; Odontólogo – ESF; Médico – ESF; Médico – NASF (ginecologista); Médico – NASF(pediatra); Psicólogo; Pedagogo; Fisioterapeuta

PORTUGUÊS: Interpretação de texto; Coesão e Coerência textuais; Linguagem Verbal e não verbal; Funções da Linguagem; Variações Linguísticas; Significação das palavras; Emprego de pronomes; Ocorrência da crase; Sintaxe de concordância: verbal e nominal; Pontuação; Linguagem figurada.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Proposições simples: sentenças: declarativas fechadas, interrogativas, exclamativas, imperativas e as sentenças abertas. proposições compostas: sentenças: interrogativas, exclamativas, imperativas e as sentenças abertas. conectivos lógicos: estruturas fundamentais. sentenças, simbologia e significado. tabela verdade; equivalência; tautologia; contradição; contingência.

➤ CONTEÚDO ESPECÍFICO:

Cargo : Assistente Social – NASF - A dimensão investigativa do trabalho do assistente social; elaboração de laudos e pareceres; o projeto ético político do serviço social; o instrumental técnico – operativo do serviço social; políticas sociais e o serviço social; fundamentos históricos e teóricos metodológicos do serviço social; política de seguridade e previdência social; lei 12.435/07/2011.sistema único de saúde/ suas; norma operacional básica – nob/ suas; atuação do serviço social nas instituições públicas e privadas; o serviço social na contemporaneidade; atribuições e

competências do assistente social; questão social e serviço social; resolução cfsf 493. De 21/08/2006- dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social Estatuto da criança e do adolescente – lei nº 8.069/07/1990

Cargo : Enfermeiro Intervencionista SAMU - Atendimento pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma, transporte do politraumatizado, cinemática do trauma, epidemiologia do trauma, prevenção do trauma, resgate veicular. Materiais e equipamentos para urgência e emergência. Abordagem primária e secundária do atendimento inicial a vítimas com alterações clínicas e traumatizadas. Assistência de enfermagem frente a distúrbios cardiovasculares, neurológicos, metabólicos, respiratórios, musculoesqueléticos, hematológicos, renais, gineco-obstétricos, pediátricos, psiquiátricos. Traumatismos não intencionais, violência e suicídios. Assistência de enfermagem nas injúrias ambientais: queimaduras, acidentes ofídicos, picadas de insetos, acidentes provocados por animais peçonhentos e mordeduras de animais. Assistência de enfermagem nas urgências traumáticas: traumatismo crânio-encefálico, de face e pescoço, raquimedular, partes moles, torácico, abdominal, genitourinário, fraturas expostas, fraturas de coluna, de membros. Intoxicações exógenas. Agentes físico-químicos e trauma. Suportes básico e avançado de vida a idosos, adultos, crianças e gestantes. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Assistência de enfermagem no transporte de pacientes críticos. Assistência de enfermagem em acidentes com múltiplas vítimas. Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências cardiotoxicológicas. Assistência de enfermagem na administração de drogas nas urgências e emergências. Princípios gerais de biossegurança. Aspectos éticos e deontológicos do exercício da enfermagem. Política nacional de atenção às urgências

Cargo : Médico Intervencionista - PSF - Anatomia e Fisiologia humanas; Anamnese e exame físico gerais; Ética médica; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil; SUS: histórico e implantação; Programa Nacional de Vacinação; Patologias abrangidas pelos programas de atenção básica no Brasil (Diabetes mellitus, Hipertensão arterial, Tuberculose, Hanseníase, Colagenoses, DSTs, etc.); Patologias mais frequentes nos serviços ambulatoriais (Infecção urinária, colpites e cervicites, piodermite, eczemas de contato, migrânea, seqüelas de AVCs, traumatismos superficiais leves, micoses cutâneas, ectoparasitoses, parasitoses intestinais, resfriado comum, manejo da asma brônquica, anemia carencialferropriva, queimaduras de 1º e 2º grau, desnutrição leve, dismenorréia, urolitíase não complicada, transtorno ansioso simples, etc.) e seus respectivos métodos de abordagem clínicoterapêutica; noções básicas de prescrição de psicotrópicos; preenchimento da declaração de Óbito; tabagismo e alcoolismo.

Cargo : Enfermeiro – ESF: Lei do Exercício Profissional. Código de Ética de Enfermagem. Sistema Único de Saúde. Política Nacional da Atenção Básica. Estratégia de Saúde da Família (ESF): diretrizes operacionais e trabalho em equipe. Processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe. Atribuições do Enfermeiro nos protocolos de atenção aos agravos de hipertensão, diabetes, pré-natal, tuberculose, hanseníase, Doenças Sexualmente Transmissíveis e Aids, Câncer de Colo do Útero e Mama, Saúde da Criança - Nutrição Infantil, Atenção à Mulher no Climatério. Atenção à saúde da criança, adolescente, adulto, mulher, idoso. Atenção de Enfermagem de urgência e emergência clínicas e primeiros socorros. Administração de medicamentos. Processo saúde-doença das famílias e do coletivo. Visita domiciliar no contexto da Saúde da Família. A Educação em Saúde na Prática da ESF. Programa Nacional de Imunização. Vigilância em saúde. Indicadores de Saúde. Sistema de informação em saúde. Biossegurança.

Cargo : Odontólogo – ESF: AIDS; Biofilme dental e doença periodontal; Biossegurança e métodos de esterilização em Odontologia; Cárie; Doenças infecciosas da cavidade oral; Hepatites Virais, Imunizações; Leis nº 8.080/90 e 8.142/90; Infecções odontogênicas; Materiais odontológicos; Métodos de prevenção da Cárie e Doença Periodontal; Noções Básicas de Estomatologia, Odontopediatria, Dentística, Periodontia, Endodontia, e Cirurgia (Exodontias); Patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral; Traumatismodontário; Técnicas de Anestesiologia; Técnicas radiográficas e interpretação radiográfica; Utilização dos fluoretos em Odontologia.

Cargo : Médico – ESF/NASF: Anatomia e Fisiologia humanas; Anamnese e exame físico gerais; Ética médica; Evolução das políticas públicas de saúde no Brasil; SUS: histórico e implantação; Programa Nacional de Vacinação; Patologias abrangidas pelos programas de atenção básica no Brasil (Diabetes mellitus, Hipertensão arterial, Tuberculose, Hanseníase, Colagenoses, DSTs, etc.); Patologias mais frequentes nos serviços ambulatoriais (Infecção urinária, colpites e cervicites, piodermite, eczemas de contato, migrânea, seqüelas de AVCs, traumatismos superficiais leves, micoses cutâneas, ectoparasitoses, parasitoses intestinais, resfriado comum, manejo da asma brônquica, anemia carencialferropriva, queimaduras de 1º e 2º grau, desnutrição leve, dismenorréia, urolitíase não complicada, transtorno ansioso simples, etc) e seus respectivos métodos de abordagem clínicoterapêutica; noções básicas de prescrição de psicotrópicos; preenchimento da declaração de Óbito; tabagismo e alcoolismo.

Cargo : Psicólogo- Aspectos gerais da pesquisa científica em Psicologia. Atuação do psicólogo em espaços e instituições de saúde na interface com outros profissionais. Aspectos gerais da psicoterapia. A teoria e a técnica psicanalíticas. Aspectos da Abordagem Rogeriana. O processo grupal, a escuta psicológica e o acolhimento. Os transtornos mentais. A psicoterapia breve. A avaliação psicológica. A família e o indivíduo na contemporaneidade. A humanização nos serviços de saúde pública. A promoção da saúde. Saúde mental e Psicologia na Reforma Psiquiátrica. O psicólogo no PSF, SUAS, NASF, CAPS e CRAS. O Código de Ética Profissional.

Cargo : Pedagogo - Constituição Federal 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9394 - LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Aspectos históricos da Educação Infantil; As políticas educacionais no Brasil para Educação Infantil; A formação inicial e continuada dos educadores infantis; Objetivos e função da Educação Infantil; As teorias do desenvolvimento da criança Piaget, Wallon, Vygotsky; Referencial Curricular Nacional para a educação infantil - RCNEI; Propostas pedagógicas dos eixos curriculares: Movimento, Música, Artes visuais; Linguagem oral e escrita, Natureza e sociedade e Matemática; O lúdico.

Cargo : Fisioterapeuta - Conhecimento da ética profissional. Conceitos: Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Legislação: CREFITO. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, biomecânica e cinesiologia aplicados à prática clínica de fisioterapia. Recursos fisioterápicos em reabilitação: fundamentações técnicas, indicações e contra indicações. Fisioterapia aplicada à: neurologia, traumato-ortopedia, reumatologia, cardiorrespiratório, ginecologia e obstetrícia, trabalho e ergonomia.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO DO PODER EXECUTIVO DE CATOLÉ DO ROCHA/PB

NÍVEL FUNDAMENTAL

● **Condutor Socorrista – SAMU:** Conduz veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelece contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realiza medidas reanimação cardiorespiratória básica; identifica todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto - a substituição do plantão deverá se fazer na base; em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o motorista-socorrista poderá solicitar a substituição no local do atendimento; - as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; - no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente; cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; tratar com respeito e coleguismo os outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela direção técnica; ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; acatar as deliberações da direção técnica; participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos, sendo que o não cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

NÍVEL MÉDIO

● **Agente Municipal de Saúde - Endemias:** Realiza atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

NÍVEL SUPERIOR

Assistente Social - NASF • Realizar/participar: estudo social, atendimento individual e em grupo, acolhimento e reinserção social; orientação para benefícios; orientação familiar; visita domiciliar e hospitalar; sobreaviso nas emergências; atividades comunitárias. Participar de reuniões técnico-administrativas e de estudo de caso. Acompanhar os usuários em eventos internos e externos e em internação em hospital geral e/ou especializado. Supervisionar Estágios na área de Serviços Sociais. Preencher prontuários com informações técnicas e diário de livro de ocorrências. Realizar assembléia de usuário. •Supervisor Serviço Social•

Médico Ginecologista - NASF • Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associação etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para adequado funcionamento da USF. •Supervisor Medicina com Residência em Ginecologia•

● **Médico Pediatra e/ou Clínico Geral:** Realiza atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar; diagnóstica, estadia, prescreve, trata e evolui pacientes em regime ambulatorial e hospitalar; passa visita médica nos pacientes internados: anamnese, exame clínico geral, exames complementares, prescrição, indicar e realizar procedimentos e faz o acompanhamento dos pacientes; responde às inter-consultas; realiza as anotações em prontuário médico de todos os procedimentos e observações pertinentes; realiza avaliação e adota conduta médica em situações de urgência e emergência e eletiva; presta orientações técnicas

para a equipe multidisciplinar, esclarecendo dúvidas e fornecendo suporte para assistência integral ao paciente; cumpri com as determinações legais e administrativas referentes a prescrição médica, preenchimento de documentos, alta hospitalar, laudos, atestados, pareceres e outros; atua como médico substituto quando solicitado; participa das escalas de plantão; Se responsabiliza pelo equipamento que utilizar no atendimento aos pacientes e utilizá-lo de forma adequada à garantir a sua durabilidade e eficiência; atende às solicitações da Central de Regulação, providenciando para que a remoção do paciente transferido seja efetivada de forma ágil e de acordo com os protocolos da Instituição; elabora toda ação necessária para remoção ou transferência dos pacientes internados na Unidade; acompanha pacientes em transferências ou locomoções extra hospitalares; mantém informado os pacientes e seus familiares; cumpri com as atividades descritas no rol de atribuições definidas pela Secretaria Municipal de Saúde na sua área de atuação.

● **Enfermeiro Intervencionista – SAMU:** Supervisiona e avalia as ações de enfermagem da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel; executa prescrições médicas por telemedicina; presta cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; presta assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém-nato; realiza partos; participa nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; faz controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; responsabiliza-se em controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes nas viaturas, mediante receita médica, contendo carimbo e CRM nos receiptuários; faz previsão de materiais, equipamentos e roupas necessários ao atendimento pré-hospitalar, conforme rotinas pré-estabelecidas; subsidia os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; conhece equipamentos e realiza manobras de extração/retirada no manual de vítimas; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; acata e respeita as rotinas estabelecidas

● **Médico Intervencionista – SAMU:** Coordena as ações da equipe da central de regulação e da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; Atua na Central como Médico Regulador e nas Unidades Móveis como Médico intervencionista, obedecendo à escala de serviço predeterminada: - como Médico Regulador atua na Central de Regulação, por via telefônica, analisando o caso para o qual foi solicitado atendimento, avaliando a necessidade de envio de uma Unidade Móvel; - como Médico Intervencionista atua na Base e na Unidade Móvel e se desloca para efetuar o atendimento médico ao usuário, após a regulação; comparece, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto (a substituição do plantão deverá se fazer na base e em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Médico Intervencionista poderá solicitar a substituição no local do atendimento e as eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Diretor Técnico ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas; - no caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do membro do corpo clínico que estava escalado originalmente); cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; tratar com respeito e coleguismo os outros Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Motoristas, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo; utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e ou Código de Ética Médica; acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; participar das reuniões convocadas pela direção; participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela direção técnica; ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; acatar as deliberações da direção técnica; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; realizar check-list diário no início de seu turno de trabalho, deixando a unidade móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade, devendo relatar qualquer ocorrência imediatamente à chefia imediata; participar da formação inicial e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos cursos de educação continuada oferecidos; o não-cumprimento acarretará em sanções sujeitas ao desligamento do profissional.

● **Enfermeiro – ESF:** Desenvolve seu processo de trabalho em dois campos essenciais, ou seja, na Unidade de Saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem; executa, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemio lógica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolve ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportuniza os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promove a qualidade de vida e contribui para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discute de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participa do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); exerce outras atividades afins.

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

do THD, ACD e ESF; Realizar supervisão técnica do THD e ACD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

● **Médico – ESF:** Presta assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnóstica e trata doenças do corpo humano; compromete-se com a pessoa inserida em seu contexto biopsicossocial, desenvolvendo ações enquanto indivíduos ainda estão saudáveis; realiza consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; executa as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realiza consultas e procedimentos na unidade e quando necessário a domicílio; realiza atividades clínicas correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica definidas na NOAS; avalia a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomenta criação de grupos de patologias específicas, realiza pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminha aos serviços de maior complexidade do tratamento na USF, por meio do sistema de referência e contra-referência; realiza pequenas cirurgias ambulatoriais; indica internação hospitalar; solicita exames; atesta óbitos; valoriza a relação médico-paciente e médico-família; presta assistência integral ao indivíduo sob sua responsabilidade; visa e aborda aspectos preventivos e de educação sanitária; promove qualidade de vida e contribui para que o meio ambiente seja mais saudável; discute em forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que legitimam; participa do processo de programação, planejamento e avaliação das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família e da Secretaria Municipal de Saúde; coordena programas de áreas específicas; promove e participa de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde; representa a Unidade de Saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; executa outras tarefas correlatas.

● **Psicólogo – CRAS:** Contribuir para o planejamento e a implantação das ações do CRAS; mantém articulação entre no CRAS, em especial no território de origem dos usuários atendidos; promove abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção da Secretaria Municipal de Assistência Social no tocante a proteção social visando a acolhida, convivência e vivência familiar; assessora e subsidia teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos educadores; presta escuta qualificada individual ou grupal, visando a identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; trabalha com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários; realizar estudo de caso com os usuários do CRAS; realiza atendimento psicossocial de forma individual, familiar e em grupo; realiza visitas domiciliares, conforme cada caso específico; participa de reuniões das Diretorias de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, dos Grupos do CRAS e da Rede de atendimento sócio-assistencial do município, subsidiando a elaboração de propostas de trabalhos; elabora plano de intervenção dos usuários atendidos no CRAS, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; elabora o Plano Individual de Atendimento e desenvolve oficinas para execução de ações voltadas especificamente as situações de vulnerabilidade; acompanha os encaminhamentos realizados, de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário; acolhe as denúncias de violação de direitos, no âmbito do preconizado pelo SUAS e legislações correlatas; elabora relatórios técnicos acerca das denúncias de violação de direitos recebidas encaminhando-os para a rede de proteção social e ao sistema de defesa de direitos atuante no município, para subsidiar os trabalhos internos e decisões externas provenientes do Ministério Público, Conselho Tutelar, Juizado da Infância e Juventude, entre outros, no que se refere à competência da política de Assistência Social; procede articulação com outras secretarias municipais e instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; discute e elabora conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios sócio-assistencial; define em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando a superação da situação de violação de direitos evidenciada; elabora e mantém registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; cumpre orientações administrativas, conforme legislação vigente; desempenha outras tarefas correlatas.

● **Pedagogo – CREAS:** Organiza o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formação executados pelos CREAS; orienta pedagogicamente as equipes de trabalhadores no programas dos CREAS; contribui e acompanha as instituições da rede sócio-assistencial que executam atendimento à crianças, adolescentes e suas famílias; organiza e viabiliza o processo formativo das equipes de educadores e de apoio ao CRAS; realiza oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; coordena grupos temáticos; organiza vivências de grupos (passeios, confraternizações); acompanha os grupos nas oficinas diversas; participa das reuniões de equipe; executa tarefas afins; executa as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão; elabora e mantém registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; cumpre orientações administrativas, conforme legislação vigente; desempenha outras tarefas correlatas.

● **Fisioterapeuta:** Presta assistência fisioterapêutica (Anatomia; Fisiologia; Neurologia, Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia, Cinesioterapia, Fisioterapia aplicada à neurologia – infantil e adulto, fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia, fisioterapia aplicada à ginecologia e obstetrícia, fisioterapia aplicada a Pneumologia); atende consultas ambulatoriais no âmbito do Município; examina casos especiais e serviços especializados; preenche relatórios mensais relativos às atividades do emprego; participa de programas e pesquisa em Saúde Pública e/ou Coletiva; executa tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; efetua prescrição de tratamentos sob orientação médica especializada através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia; examina pacientes, faz diagnósticos, prescreve e realiza tratamentos de fisioterapia; requisita, realiza e interpreta exames; orienta e controla o trabalho dos auxiliares de saúde; estuda, orienta, implanta, coordena e executa projetos e programas especiais de saúde pública; desempenha tarefas afins.