



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS

EDITAL Nº. 01/2011

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA** em cumprimento ao que determina o art. 37, inciso II da Constituição Federal, torna pública, a realização de Concurso Público de Provas e Títulos destinado a selecionar candidatos para o preenchimento de cargos públicos no total de **27 (vinte e sete) vagas** de seu quadro permanente de pessoal, observadas às disposições constitucionais referentes ao assunto e, ainda, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 007/ 2009 e com as condições estabelecidas neste edital:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, mais os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do certame, no subitem 2.1 deste edital e será assim constituído:

I – PRIMEIRA ETAPA – De caráter eliminatório e classificatório.

Prova 1 – Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos.

II – SEGUNDA ETAPA – De caráter classificatório para os cargos específicos neste Edital.

Prova 2 – Prova de Títulos.

1. 2. O Concurso Público será realizado na cidade de **Aparecida-PB** sob a responsabilidade da Empresa - **EDUCA – ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA**, (site: www.educapb.com.br), com sede na cidade de João Pessoa, à Rua Hilda Coutinho de Lucena, 110, Miramar e pela Comissão do Concurso, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

2. CARGOS E VAGAS

2.1. O processo de seleção atenderá o elenco de cargos de provimento efetivo, descritos a seguir, juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo.

CÓDIGO DA OPÇÃO	CARGO	VAGA(S)	SALÁRIO (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA (h)	INSCRIÇÃO (R\$)
001*	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03	R\$ 545,00	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 30,00
002	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	02	R\$ 545,00	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 45,00
*003	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	05	R\$ 545,00	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 45,00
004	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	02	R\$ 545,00	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 45,00
005*	AGENTE ADMINISTRATIVO	04	R\$ 545,00	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 45,00
006*	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01	R\$ 545,00	Ensino Médio Completo; residir na área da comunidade na qual vai atuar	40h	R\$ 45,00
007*	PROFESSOR DA EDUC. INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL -1º AO 5º ANOS	02	R\$ 763,59	Ensino Médio Normal Completo ou equivalente	30h	R\$ 50,00



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

008	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II: ARTE	01	R\$ 662,62	Licenciatura Plena em Educação Artística ou Artes	30h	R\$ 65,00
009*	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II: CIÊNCIAS	01	R\$ 662,62	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas, ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente	30h	R\$ 65,00
010*	MÉDICO CLÍNICO GERAL (PSF)	02	R\$ 1.200,00	Curso Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho	40h	R\$ 65,00
011	MEDICO CLÍNICO GERAL	01	R\$ 1.200,00	Curso Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho	25h	R\$ 65,00
012	MEDICO PEDIATRA	01	R\$ 1.200,00	Curso Superior em Medicina, com habilitação para Pediatria e registro no respectivo Conselho	25h	R\$ 65,00
013	MEDICO CARDIOLOGISTA	01	R\$ 1.200,00	Curso Superior em Medicina, com habilitação para Cardiologia e registro no respectivo Conselho	25h	R\$ 65,00
014	PSICÓLOGO	01	R\$ 1.200,00	Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho	40h	R\$ 65,00

* Total de Vagas (Incluindo-se a de Portadores de Deficiência e Localidades de Trabalho Específicas).

2.2. O horário de trabalho e a designação do local de trabalho dos empossados serão estabelecidos pela Secretaria de Administração do Município de **Aparecida**.

2.3. Os candidatos poderão ser distribuídos em quaisquer unidades administrativas do Município, seja zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade administrativa, exceto para os cargos do quadro a seguir.

VAGAS DIRECIONADAS PARA A ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE APARECIDA

CODIGO DA OPÇÃO	CARGO**	**LOCALIDADE	VAGA(S)
115	MEDICO PSF II	SITIO ANGICOS	01
116	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL PSF III	DISTRITO DA PRENSA	01
117	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ABA DA SERRA	01
118	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SÍTIO VENEZA	01
119	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SITIO FAUSTINA	01
120	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA 8	ATUAÇÃO NOS SÍTIOS ABA DA SERRA, JATOBÁ DOS MOREIRA E DUAS LAGOAS	01



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

121	AGENTE ADMINISTRATIVO	SÍTIO EXTREMA	02
122	AGENTE ADMINISTRATIVO	ABA DA SERRA	02
123	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	SÍTIO VENEZA	01
124	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	SÍTIO ANGÉLICA	01

**O Candidato deverá optar pela localidade específica para a qual concorrerá, ficando estabelecida como localidade específica de atuação, a do quadro acima.

2.4. O Candidato deverá optar pela localidade específica para a qual concorrerá, ficando estabelecida como localidade específica a do quadro acima.

2.5. Para todos os cargos, não haverá, por parte da Administração Municipal, fornecimento de transporte ou alimentação para os candidatos que tomarem posse nos cargos oferecidos no presente Concurso Público.

2.6. O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde tem que residir na comunidade que vai atuar como especifica a Lei Federal nº 11.350/2006.

2.7. Os cargos de Médico Clínico Geral (Código da Opção 010) e Auxiliar em Saúde Bucal (Código da Opção 002) constante dos quadros do item 2, subitens 2.1, desempenharão atribuições relacionadas aos serviços do Programa Saúde da Família, nos termos da Portaria Nº 204/GM de 29 de janeiro de 2007.

2.8. Para os candidatos que são beneficiados pela **Gratificação do PSF** e de outros programas, essa gratificação será garantida até a vigência do Programa.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:

3.1.1. Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste edital;

3.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, de ambos os sexos;

3.1.3. Gozar dos direitos políticos;

3.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.1.5. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

3.1.6. Possuir 18 anos completos, a data da posse;

3.1.7. Ter a escolaridade exigida no item 2.1 deste Edital, com colação de grau anterior ao dia da posse;

3.1.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada por junta médica do Município de **Aparecida**.

3.1.9. Firmar declaração de que não foi condenado, em processo criminal, com sentença transitada e julgada.

3.2. O candidato que na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item acima, perderá o direito à investidura no cargo.

3.3. O candidato aprovado para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, além dos pré-requisitos retro-mencionados somente estará apto para investir-se ao cargo respectivo, se comprovar residência, a partir da publicação deste Edital, na comunidade para onde prestará o certame, conforme exigência da Lei Federal nº 11.350/2006.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

3.4. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados, no item **3.1** deste Capítulo e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a posse do candidato.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso, **até a data do término das inscrições**.

4.3. O candidato se responsabilizará pela fidedignidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição via Internet.

4.4. As inscrições para o Concurso serão realizadas **exclusivamente pela Internet, das 8 horas do dia 20 de julho a 12 de agosto de 2011**, observado o horário de Brasília, e de acordo com o item 2.1 deste Edital. .

4.5. A EDUCA – ASSESSORIA EDUCACIONAL, no período de **20 de julho a 12 de agosto de 2011**, disponibilizará para os interessados em realizar a inscrição, um ponto de atendimento na **Secretaria Municipal de Administração, no 1º andar da Sede da Prefeitura**, na cidade de **Aparecida-PB**, para preenchimento de ficha de inscrição e impressão de Boleto Bancário.

4.6. Para inscrever-se o candidato deverá, no período das inscrições, acessar o endereço eletrônico **www.educapb.com.br** e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos de ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o Formulário respectivo e transmitir os dados pela Internet, imprimindo o comprovante de inscrição finalizada.

4.7. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.educapb.com.br**, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, *on-line*, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

4.8. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado por débito em conta, em dinheiro ou em cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

4.9. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

4.10. Em caso de feriado que acarrete o fechamento de agências bancárias, na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.11. . Ao se inscrever o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de cargo/área de atuação, item 2.1, deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.

4.12. O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Concurso Público de que trata este Edital.

4.13. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, indicando opções de cargo/área de atuação distintas, terá somente a última inscrição validada.

4.14. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

4.15. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Empresa responsável pela Concurso e a Comissão do Concurso o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.16. Efetuada a inscrição **não serão aceitos pedidos para alteração de código da opção de cargo/área de atuação**, bem como não haverá em hipótese alguma, devolução da importância paga.

4.17. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

4.18. A partir do dia **24 de agosto de 2011**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico **www.educapb.com.br**, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento da inscrição efetivado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail **educapb@hotmail.com**, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

4.19. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

4.20. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor do que o **estabelecido no item 2.1** deste Edital, bem como as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

4.21. Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

4.22. O candidato inscrito **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.23. A EDUCA – ASSESSORIA EDUCACIONAL – LTDA não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.24. Não serão efetivadas as inscrições em desacordo com as instruções constantes deste Edital.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo/função pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas, considerando a compatibilidade do candidato.

5.2. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3. Atendendo a determinação, ficam reservadas as seguintes vagas para candidatos portadores de deficiência.

Cargo	Nº de Vaga
Agente de Combate as Endemias	01

5.4. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial deverá declarar essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causada da deficiência.

5.5. Caso o candidato não entregue o Laudo Médico no ato da inscrição, e não encaminhe para o endereço da EDUCA até o encerramento das inscrições, não será considerado como portador de necessidade especial apto para concorrer às vagas reservadas para esse fim.

5.6. Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas poderão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de sorobam.

5.7. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo.

5.8. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, de acordo com sua condição, não a terá preparada seja qual for a sua alegação. O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em seu favor.

5.9. Será eliminado da lista de portador de necessidade especial, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate.

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

5.11. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela **Prefeitura Municipal de Aparecida**, que irão avaliar a sua condição física e mental.

5.12. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas portadoras de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem de classificação.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

5.13. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.14. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadoras de necessidades especiais, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.15. Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, **no dia 24 de agosto de 2011**, a EDUCA publicará as inscrições homologadas pelo Prefeito Municipal de **Aparecida**.

5.16. A relação dos candidatos inscritos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada pelo mesmo processo das homologadas e caberá recurso no prazo de dois dias, a contar da data de sua divulgação, a EDUCA - Assessoria Educacional, pessoalmente, não aceitando correio eletrônico, fax, telefone ou outro meio que não seja o pessoal. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

5.17. Será indeferida a inscrição do candidato Portador de Necessidades Especiais que apresentar o Laudo Médico com a indicação do CID incompatível com cargo a que se propõe ocupar.

6. DAS PROVAS

6.1 O Concurso constará de provas objetivas e provas de títulos.

6.2. Dos tipos de prova – número de questões – valorização e critérios de aprovação:

Nível Básico – Prova Objetiva

Cargo	Pontuação Questão (4)	Pontuação Questão (4)	Total
	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais e Atualidades	
Auxiliar de Serviços Gerais	10	15	25

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos na prova objetiva.

Nível Médio – Prova Objetiva

Cargo	Pontuação Questão(3)	Pontuação Questão (1)	Pontuação Questão (3)	Total
	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais e atualidades	Conhecimentos Específicos	
Agente Administrativo	10	10	20	40

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos na prova objetiva.

Nível Médio Profissional – Prova Objetiva

Cargo	Pontuação Questão (3)	Pontuação Questão (1)	Pontuação Questão (3)	Total
	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais e Atualidades	Legislação Educacional e Conhecimentos	
Professor de Educação Básica I	10	10	20	40

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos na prova objetiva mais pontuação na prova de títulos.

Nível Médio e Médio Profissional– Prova Objetiva

Cargo	Pontuação Questão (3)	Pontuação Questão (1)	Pontuação Questão (3)	Total
	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais e Atualidades	Política de Saúde e Conhecimentos Específicos	



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

Agente Comunitário de Saúde	10	10	20	40
Agente de Combate as Endemias	10	10	20	40
Auxiliar em Saúde Bucal	10	10	20	40
Fiscal de Vigilância Sanitária	10	10	20	40

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos na prova objetiva.

Nível Superior – Prova Objetiva

Cargo	Pontuação Questão (3)	Pontuação Questão (1)	Pontuação Questão (3)	Total
	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais e Atualidades	Conhecimentos Específicos e Políticas de Saúde	
Médico Clínico Geral	10	10	20	40
Médico Pediatra	10	10	20	40
Médico Cardiologista	10	10	20	40
Psicólogo	10	10	20	40

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos na prova objetiva mais pontuação na prova de títulos.

Nível Superior – Magistério – Prova Objetiva

Cargo	Pontuação Questão (3)	Pontuação Questão (1)	Pontuação Questão (3)	Total
	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais (atualidades)	Conhecimentos Específicos e Legislação Educacional	
Arte	10	10	20	40
Ciências	10	10	20	40

Critério de aprovação: estará aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos na prova objetiva mais pontuação na prova de títulos.

6.3. Serão aplicadas, para todos os cargos, provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, e avaliação de títulos para os cargos de magistério de nível superior e Professor da Educação Básica I, ambas de caráter classificatório.

6.4. As provas serão compostas de **25 (vinte e cinco)** questões para o cargos de básico e **40 (quarenta) questões** para os demais cargos, e cada questão conterà 5 (cinco) alternativas de resposta, identificadas pelas letras a, b, c, d, e, sendo correta apenas uma dessas alternativas.

6.5. Da Data, Horário e Local de Realização das Provas Objetivas

6.5.1. As provas serão aplicadas no dia 25 de setembro de 2011.

6.5.3. O Edital de divulgação dos locais de realização das provas objetivas será publicado no Diário Oficial do Município, afixado no quadro de avisos da Prefeitura de **Aparecida** e no site da Empresa, EDUCA - www.educapb.com.br.

6.5.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local correto de prova, bem como o comparecimento no horário determinado.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

6.6. Os Conteúdos Programáticos constam no **Anexo II**, deste edital.

6.7. Das Condições para a Realização da Prova Objetiva

6.7.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, com o comprovante de inscrição e com documento de identidade original.

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

6.7.3. Não serão considerados como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

6.7.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas, nem protocolos de entrega de documentos.

6.7.5. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.7.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

6.7.7. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações.

6.7.8. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

6.7.9. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento na **Prova Objetiva** implicará na imediata eliminação do candidato.

6.7.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde está sendo aplicada a **Prova Objetiva**.

6.7.11. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

6.7.12. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância
- b) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
- i) descumprir as orientações contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

6.7.13. O mínimo de permanência do candidato na sala de prova é de uma hora, após o início da mesma.

6.7.14. O período de duração da prova é de três horas.

6.7.15. Será atribuída pontuação zero à questão de Prova Objetiva que contiver mais de uma, ou nenhuma, resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

6.7.16. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

6.7.17. Ao terminar a **Prova Objetiva**, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas e o Caderno de Questões.

7. DA PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA

7.1 Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação na prova objetiva.

7.2. Serão convocados para prova **de títulos somente 03(três) vezes o número** de vagas oferecidas por categoria, respeitados os empates na última posição.

7.3. Somente apresentarão documentos para a prova de títulos os candidatos que após aprovados e classificados na prova objetiva, **forem convocados por meio de Edital de Convocação.**

7.4. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.

7.5. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico ou por quaisquer outras vias não especificadas neste edital.

7.6. No ato da entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar formulário, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário, deverá ser apresentada uma cópia de cada título declarado.

7.7. Não serão recebidos documentos originais.

7.8. Não serão consideradas para efeito de pontuação, as cópias não - autenticadas em cartório.

7.9. Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação de documento de identidade e CPF do procurador e do candidato.

7.10. Outras informações referentes à prova de títulos serão contadas no edital de convocação.

7.11. Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

7.12. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

7.13. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

7.14. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Edital.

7.15. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior, os quais serão somados à nota da prova objetiva para efeito de classificação no concurso.

7.16. A prova de títulos terá caráter classificatório.

7.17. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, não será considerada como Título, mas a comprovação do Diploma e Histórico dessa escolaridade deverá acompanhar a documentação da prova de títulos.

7.18. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

7.19.1. Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nos itens 1, 2 e 3 do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados em que constem a carga horária.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

7.19.2. Para receber a pontuação relativa ao título 3 do quadro de títulos para os cargos de nível superior, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

7.19.3 Para receber a pontuação relativa ao título 4 do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), acrescida de **CERTIDÃO** do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre.

b) **CERTIDÃO** de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie de serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhado do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre.

7.19.4. Para efeito da pontuação do item 4 dos quadros de títulos, não será considerado fração de ano nem sobreposição de tempo.

7.19.5. Para efeito da pontuação do item 4 dos quadros de títulos, só serão aceitas **CERTIDÕES** de instituições públicas emitidas pelo chefe do Setor de **Recursos Humanos** do referido órgão e para instituições privadas emitidas pelo contador responsável pela contabilidade da empresa.

7.19.6. Para efeito da pontuação do item 4, não será considerada Declaração ou Certidão, aquela que é emitida por Diretor(a) Escolar ou qualquer funcionário da escola.

7.19.7. Para receber a pontuação relativa aos itens 5 e 6, mesmo que o candidato apresente um Certificado com carga horária superior a exigida pelo item, só será considerado como um só título, e contado apenas uma vez.

7.19.8. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

7.19.9. Para efeito da pontuação dos itens 5 e 6, não serão aceitos **títulos de uma mesma temática de curso** para contagem de pontos mais de uma vez.

7.19.10. QUADRO DE TÍTULOS

ITEM	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	SOMA DOS TÍTULOS
1	.Doutorado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Doutorado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso em qualquer área.. . Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	3,0	3,0
2	. Mestrado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Mestrado ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso em qualquer área.. . Não serão aceitas monografias, teses ou atas em fase de revisão.	2,0	2,0
3	. Especialização: Título de Especialização Lato Sensu em qualquer área, concluído até a data da apresentação dos títulos por meio de Diploma, devidamente registrado, ou Certificado/declaração acompanhado de histórico do Curso, com carga horária mínima de 360 horas. . Não serão aceitas monografias em fase de conclusão.	1,0	1,0
4	Certificado de experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, em empregos/cargos de mesmo nível de escolaridade e área a que concorre.	0,50 por ano completo, sem sobreposição de tempo.	2,0
5	Certificado de Curso de atualização/aperfeiçoamento na área em que concorre com carga horária de 80 horas .	0,50	1,0
6	Certificado de curso de atualização/aperfeiçoamento na carga horária em que concorre, com carga horária mínima de 40 horas .	0,25	0,50
	Publicação de trabalhos científicos ou de temas relacionados à área	0,25	0,50



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

7	a que concorre.		
	SOMA TOTAL DOS TÍTULOS		10 PONTOS

7.19.11. Para efeito da pontuação dos itens **5 e 6 dos quadros de títulos**, não será considerado título com a mesma data, ficando válido apenas 01(um), entre os apresentados com a mesma data.

7.19.12. Para efeito da pontuação dos itens **5 e 6 dos quadros de títulos**, não será considerado Certificado com carga inferior a exigida.

7.19.13. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo.

7.19.14. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado no item 7 dos quadros de títulos, o candidato deverá entregar cópia legível autenticada da publicação, que deverá conter o nome do candidato.

8. DA AVALIAÇÃO E RESULTADOS

8.1. (O Gabarito Preliminar das Provas Objetivas será divulgado, até 03 (três) dias após a realização das Provas Objetivas.

8.2. As questões das provas objetivas serão elaboradas incluindo competências básicas para o desempenho da leitura crítica, capacidade de compreensão de sentidos e significados, interpretação, raciocínio e análise de textos e contextos.

8.3. Questões deixadas em branco, ou com mais de uma marcação não serão consideradas nem como erro nem como acerto.

8.4. Os resultados das Provas Objetivas e da Classificação Final serão divulgados em Editais próprios.

8.5. A nota final dos candidatos nas categorias do Magistério é a somatória de pontos obtidos na prova objetiva mais pontos da prova de títulos. A nota final das demais categorias contidas no item 6.2 desse edital é a somatória de pontos obtidos na prova objetiva.

8.6. Será eliminado do concurso o candidato que obtiver no conjunto das provas objetivas nota negativa ou igual a 0 (zero).

8.7. Será eliminado do Concurso o candidato que não preencher o Carão Resposta de acordo com as orientações contidas no Caderno de Questão, e que venha a comprometer a leitura óptica.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E RESULTADO FINAL

9.1. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, terá preferência, para fins de desempate, após a observância a Lei Federal no 10.741/03 (Estatuto do Idoso), Art. 27, Parágrafo Único (**Esta lei compete, apenas, para candidatos com idade acima de 60 (sessenta) anos**, sucessivamente,

9.1.1. Para os candidatos inscritos no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, ocorrendo empate na classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- b) obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais.
- c) maior idade.

9.1.2. Para os candidatos inscritos nos demais cargos deste edital, ocorrendo empate na classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
- c) obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) maior idade.

9.2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.

10. DOS RECURSOS



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

10.1. Somente caberá recurso à empresa organizadora e realizadora contra erros materiais ou omissões nas respectivas etapas do certame às quais se define:

- a) dos itens desse Edital;
- b) às questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
- c) ao resultado das provas;
- d) a contagem de Títulos;

10.2. O prazo de interposição de recurso será de 02(dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

10.3. Não serão aceitos recursos enviados via postal, fac-símile ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

10.4. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

10.5. Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas no site da EDUCA e afixados nas dependências da Sede da Prefeitura de **Aparecida**.

10.6. Caso o candidato apresente mais de um recurso, deverá esse ser entregue em um único processo, em folhas separadas para cada questão, sendo vedado entrar com recurso mais de uma vez no mesmo item.

10.7. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos de gabarito oficial definitivo, bem como o resultado final das provas objetivas.

10.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

10.9. Não serão aceitos recursos via internet ou FAX, somente presencial, ou por Procuração.

10.10. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso.

10.11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.12. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo ou de resultado final definitivo.

10.13. A Comissão Examinadora da **EDUCA- Assessoria Educacional – LTDA, localizada** a Rua Hilda Coutinho Lucena, 110, Miramar – João Pessoa –PB, site www.educapb.com.br. É a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.14. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE RECURSO

CONCURSO – PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA

Cargo/ Opção: _____

Nome _____

RG: _____ / Órgão Expedidor _____ Inscrição _____

CPF: _____

Número da Questão _____

Fundamentação e argumentação lógica.

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura: _____



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

11. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

11.1. A aprovação no Concurso não cria direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicional à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública Municipal, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Concurso e do limite fixado pela Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal com despesas de pessoal.

11.2. Por ocasião da nomeação os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.

11.3. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exames médicos admissionais, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo/função a que concorrem.

11.4. O resultado do exame médico admissional é de caráter eliminatório para efeito de nomeação.

11.5. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou fotocópias não autenticadas dos documentos exigidos.

11.6. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante os arquivos da **Prefeitura Municipal de Aparecida**.

11.7. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário, sujeitos ao período de 03 (três) anos de estágio probatório, estabelecido pela Constituição Federal.

11.8. Durante o período do Estágio Probatório, não será permitida a remoção do servidor, salvo de extrema necessidade de interesse público do Município e em casos previstos em Lei.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

12.1 O resultado final do concurso, depois de decididos todos os recursos caso interposto, e após comprovada a sua regularidade, que será demonstrado através de relatório sucinto, encaminhado pela EDUCA ASSESSORIA EDUCACIONAL- LTDA, ao Prefeito Constitucional de **Aparecida**, que o homologará, e fará publicar nos meios de comunicação devidos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado a critério do Poder Executivo Municipal, por igual período.

13.2. Todas as convocações, avisos e resultados referentes especificamente às etapas deste concurso, serão publicadas no site da EDUCA e afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de **Aparecida**.

13.3. Serão publicados no Jornal de Circulação local, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

13.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da Prefeitura de **Aparecida** e do Estado.

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

13.6. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada o processo final do certame, todos feitos através de Edital.

13.8. A realização do certame será feita sob a responsabilidade da EDUCA – Assessoria Educacional – LTDA e da Comissão do Concurso.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

13.9. Os aprovados que vierem a ingressar no quadro de provimento efetivo do Município estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar.

13.10. Não será permitido durante a realização das provas, lápis, lapiseira ou borracha.

13.11. Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, etc., bem como óculos escuros, chapéu, boné, gorro etc.

13.12. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estático, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

13.13. A EDUCA não se responsabiliza por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

13.14. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Pólo, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Pólo estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

13.15. Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no concurso público integrarão lista de classificados que será utilizada em função da necessidade da Prefeitura Municipal de **Aparecida**, através das Secretarias, enquanto da vigência da validade do presente certame.

13.16. Os casos omissos serão resolvidos pela EDUCA – Assessoria Educacional em conjunto com a Comissão do Concurso Público.

13.17. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Aparecida- PB, em 08 de julho de 2011.

Deusimar Pires Ferreira
Prefeito Constitucional

Comissão do Concurso



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011

ANEXO I

CRONOGRAMA COM PREVISÃO DE DATAS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA – EDITAL 01/2011

DATA	EVENTO
20 de julho a 12 de agosto de 2011	PERÍODO DE INSCRIÇÃO
25 de setembro de 2011	APLICAÇÃO DAS PROVAS
28 de setembro de 2011	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR
17 de outubro de 2011	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS OBJETIVAS



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011

ANEXO II

PROGRAMA DE PROVAS - CONTEÚDOS

CONHECIMENTOS GERAIS: Auxiliar de Serviços Gerais

Fatos da atualidade (noticiários de jornais, revistas tais como: esporte, política, etc.), bem como noções de higiene e saúde meios de transporte, meios de comunicação, Meio Ambiente, Autoridades e Poderes Públicos (Federal, Estadual e Municipal) e os Serviços Públicos, zona urbana e zona rural, meio ambiente, as regiões geográficas do Brasil, informações sobre o município de **Aparecida** e conhecimentos básicos sobre a rotina de trabalho, compatível com a função.

LÍNGUA PORTUGUESA: Auxiliar de Serviços Gerais.

Leitura, compreensão e interpretação de texto, Ortografia Oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Uso e emprego do sinal indicativo da crase; Classificação quanto à divisão silábica e quanto à tonicidade; Classes de palavras: estrutura, classificação e flexão dos substantivos, adjetivos, artigos, pronomes e verbos, Termos da oração: termos essenciais; Sinônimos e Antônimos; Problemas gerais da língua culta: uso dos porquês, onde/aonde, mal/mau, demais/de mais, a/há, mas/mais. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL MÉDIO PROFISSIONAL

PORTUGUÊS – Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais; Ortografia Oficial; Acentuação; Pontuação; Emprego do sinal indicativo de crase; Tipologia textual; Classes de palavras: estrutura, classificação e flexões; Estrutura e Formação das palavras; Processos de formação das palavras; Sintaxe da oração (termos essenciais, integrantes, acessórios, vocativo e aposto); Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Significação das palavras (antônimo, sinônimo, homônimo e parônimo); Figuras de Linguagem, Vícios de Linguagens, Redação Oficial. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA – Agente Administrativo

Informática: Noções básicas de: Computadores (Discos Flexível, Hard Disc, Memória ROM, Memória RAM, CD-ROM, CPU); Sistemas Operacionais (MS-DOS e MS- Windows); Editor de Textos (MS-Word), Editor de planilha eletrônica e cálculos (MS-Excel); Internet (Internet Explorer e Netscape) e banco de dados (MS-Access).

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA (Para todos os Cargos da área de Saúde – com graus de complexidade compatível com o cargo).

Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- Agente Comunitário De Saúde

Campanhas relacionadas ao combate as endemias; Saúde da Mulher; Saúde da Criança; Saúde do Adulto; Saúde do Idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; O trabalho do Agente Comunitário de Saúde; e o Programa de Saúde da Família.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Auxiliar em Saúde Bucal

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço; tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático; Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. Características gerais e idade de irrupção dentária. Morfologia da dentição; Noções gerais de microbiologia; meios de proteção de infecção na prática odontológica. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes; Formação e colonização da placa bacteriana; Higiene bucal: importância, definição e técnicas. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de riscos. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. Técnicas de afiação instrumental periodontal. Técnicas de isolamento do campo operatório. Proteção do complexo dentina-polpa. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. Conceitos de promoção de saúde.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- Agente de Combate as Endemias

Lei 11.350/06. Atribuições do Agente de Combate às Endemias. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: Diarréia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifóide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva, Leishmaniose e Outras. Noções básicas sobre: Higiene da Água e Higiene dos Alimentos. Noções sobre: Vacinas, Vacinação, Imunização, Hospedeiro, Portador, Transmissibilidade. Coleta do Lixo, Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Poluição ambiental e Desmatamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Fiscal de Vigilância Sanitária

Vistoria Administrativa. Saneamentos Básicos e Ambientais. Sistema de Abastecimento e tratamento de Água. Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Qualidade das Águas Controle e Poluição das Águas. Sistema de Esgoto. Sistema Nacional do Meio-Ambiente (SISNAMA). Solo. Aterro Sanitário. Comunidade Biótica, Comunidade Biológica. Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental/Diagnóstico Ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento.

PORTUGUÊS: Para todos os cargos de nível Superior

Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Gêneros discursivos e tipologia textual. Mecanismos de coerência e coesão textuais. Ambiguidade de palavras e de construções. Ortografia Oficial; O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Classes de palavras: estrutura, classificação e flexões; Estrutura e Formação das palavras; Processos de formação das palavras; Sintaxe da oração (termos essenciais, integrantes, acessórios e vocativo); Orações Subordinadas e Coordenadas; Sintaxe de regência, concordância e colocação; funções e emprego do *que* e do *se*; Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe; Vícios de linguagem; Redação Oficial. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – Para todos os cargos do Ensino Médio, Profissional e Superior.

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos cento e vinte dias), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Médico Clínico Geral

Código de Ética. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatas, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; tumores de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas; imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológica: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública, conhecimentos do SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Médico Pediatra

Código de Ética. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias; sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatas, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, renais: insuficiência renal aguda e crônica, infecções urinárias, metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

e da adrenal; hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, , doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; aleitamento materno; icterícia neonatal; Crescimento e desenvolvimento; doença respiratória do recém nascido; Pneumonias; Tuberculose na infância; desidratação; Doenças exantemáticas; Desnutrição; Infecção do Trato urinário.
SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública, conhecimento do SUS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Psicólogo

Código de Ética. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde. Saúde Mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; Características dos estágios do desenvolvimento infantil; Psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões. Ações psicoterápicas de grupo; Grupos operacionais. Níveis de assistência e sua integração. Terapia Familiar e Sistêmica.

SAÚDE PÚBLICA - Noções básicas de Saúde Pública, conhecimento do SUS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Médico Cardiologista

Anatomia, fisiologia e semiologia do aparelho cardiovascular. Métodos diagnósticos: eletrocardiografia, ecocardiografia, medicina nuclear, hemodinâmica, ressonância magnética. Cardiopatias congênitas cianóticas e acianóticas: diagnóstico e tratamento. Hipertensão arterial, doença coronariana, doença reumática, valvulopatias: diagnóstico e tratamento. Miocardiopatias: diagnóstico e tratamento. Insuficiência cardíaca congestiva, doença de Chagas, arritmias cardíacas: diagnóstico e tratamento. Marca passos artificiais. Endocardite infecciosa, hipertensão pulmonar, síncope, doenças do pericárdio, doença da aorta, embolia pulmonar, cor pulmonale: diagnóstico e tratamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor–6º ao 9º Ano– Ciências

Matérias encontradas no ambiente; propriedades físicas e químicas; Substâncias fundamentais nas teorias atômicas – moleculares; Transformações químicas e físicas dos materiais; Organização dos materiais na terra e suas transformações; Energia no ambiente; Equilíbrio e movimento dos corpos; Organização, evolução e hipóteses sobre a origem do universo; Transformações terrestres; Características funcionais dos seres vivos; Ecossistemas; Controle ambiental; Vírus: Reino Monera. Bactérias e algas. Reino protista. Reino fungi. Citologia; Estados; físicos da matéria; O átomo e suas características; Funções químicas. Reações químicas; As leis da química; Ligações químicas; Substâncias puras; misturadas e combinações. Separação de misturas; Classificação dos elementos químicos. Movimento variado; Estudo das forças; As causas do movimento; Atrito; Potência e Energia; Termologia; Calor; Ondas sonoras; Noções gerais de óptica; Espelhos; Lentes; Magnetismo; Eletricidade; Biofísica. Zoologia; Elementos de Geologia; Anatomia e fisiologia humana; programa de saúde; ecologia, os seres vivos: características e classificação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS -Professor - 6º ao 9º Ano– Arte

Arte desde a Pré-História até a Contemporaneidade; As Tendências Pedagógicas de Ensino da Arte; O Ensino da Arte no Brasil (teoria e prática); Artes segundo os PCNS; Folclore: Teatro de boneco,; Folgado e Artesanato; Dança, a Música; as artes visuais; a ação pedagógica das atividades artísticas; Conhecimento, sensibilidade e cultura; Imaginação e linguagem. Intuição e inspiração; Experimentação e expressão nas diferentes linguagens; materialização artística – relação forma e configurações expressivas.

LEGISLAÇÃO BÁSICA E ORIENTAÇÕES CURRICULARES – Professor Nível Médio, Superior.

Lei de Diretrizes e Base da Educacional Nacional atualizada, LDB, Lei 9.394/1996; Lei 10.639/2003- Cultura Afro – Brasileira; PROVA BRASIL; FUNDEB (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica); IDEB (Índice de Desenvolvimento Educacional); Estatuto da Criança e do Adolescente .

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor da Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1º ao 5º Ano.

Papel da escola no Ensino Fundamental no contexto sócio econômico e cultural brasileiro; Ensino Fundamental de Nove Anos; Interação professor aluno; Parâmetros Curriculares Nacionais: Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Temas Transversais; Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental; Parâmetros Curriculares de Qualidade da Educação Infantil; Diretrizes Curriculares da Educação de Jovens e Adultos; Educação do Campo; Educação inclusiva; Gestão Escolar; Conselho escolar; Conselho de classe; Projeto Político-Pedagógico da escola; Planejamento e plano escolar/ensino; Formação Continuada; Pedagogia de Projetos, Concepções de currículo; Tendências pedagógicas; Teorias da aprendizagem; Temas Transversais; Interdisciplinaridade e contextualização; Avaliação do processo ensino aprendizagem; Desenvolvimento global da criança de 0 a 6 anos; Importância do processo de socialização da criança; importância dos jogos e brincadeiras no desenvolvimento infantil.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO – Protocolizar processos e documentos na repartição, registrando entrada, saída e movimentação; Preparar fichários e/ou índices de acordo com orientação recebida; Auxiliar no arquivamento de processo e documentos e papel em geral, bem como, nas tarefas de registro de dados em fichas ou outros processo de controle e pesquisa em arquivo; Auxiliar nos trabalhos de coletas e registro de dados pertinentes as atividades do setor; executar tarefas datilográficas ou com uso de equipamento de informática relacionada com as atividades do setor de trabalho; Identificar, qualificar e registrar pacientes para fins de atendimento médico e hospitalar de acordo com a orientação recebida; Receber, registrar e anexar o prontuário médico, fichas clínicas, laudos de exames, bem como, qualquer documentação semelhante, de acordo com normas predeterminedadas; Localizar, arquivar, receber e entregar internamente e externamente chapas radiográficas, responsabilizando-se por sua guarda, preservação e movimentação; Preparar mapas de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas; Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente; Distribuir o material de consumo de acordo com normas pré-determinadas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Orientar, supervisionar e, quando necessário, executar os serviços de limpeza das dependências e instalações de edifícios públicos municipais; verificar, sistematicamente, o estado das instalações, equipamentos, móveis e demais utensílios que lhe cabem conservar, tomando as providências necessárias para que sejam efetuados consertos e reparos; responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e da copa; levar correspondência aos Correios e apanhar aquelas enviadas à caixa postal; efetuar os serviços de rota entre as diversas unidades da Prefeitura/e/ou setores, levando e apanhando documentos; fazer serviços de limpeza e merenda em creches e escolas municipais; fazer serviços de limpeza e serviços em postos de saúde e outras unidades do município.

PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS E FINAS DO ENSINO FUNDAMENTAL. Elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto à Secretaria Municipal da Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar à Secretaria Municipal da Saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares; realizar outras tarefas afins.

CONTRIBUIR DE MODO SATISFATÓRIO PARA MELHORIA DOS ÍNDICES DE DESEMPENHO NO SAEB E IDEB

PSICÓLOGO - Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituições; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas; acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura; avaliar comportamento individual, grupal e institucional; aprofundar o conhecimento das características individuais, das situações e problemas; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

MÉDICO CLÍNICO - Examinar o paciente utilizando os instrumentos adequados; requisitar exames subsidiários; faz encaminhamento de pacientes e especialidades quando julgar necessário; analisa e interpreta resultados de exames; mantém



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

o registro sobre os pacientes; atende urgências; presta pronto atendimento a pacientes externos, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orienta a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participa da equipe médico-cirúrgica quando necessário ou designado pela chefia imediata; zela pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunica a seu superior imediato qualquer irregularidade; participa de projetos de treinamento e programas educativos; cumpre e faz cumprir as normas do empregador; propõe normas e rotinas relativas à sua área de competência; classifica e codifica doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; mantém atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; faz parte de comissões provisórias e permanentes instaladas pelo empregador; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

MÉDICO PEDIATRA - Examina os pacientes utilizando os instrumentos adequados; avalia as condições de saúde e estabelece o diagnóstico; avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelece o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; presta atendimento a pacientes externos sempre que necessário designado pela chefia imediata; orienta a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; zela pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunica ao seu superior imediato qualquer irregularidade; participa de projetos de treinamento e programas educacionais; cumpre e faz cumprir as normas do empregador; -propõe normas e rotinas relativas à sua área de competência; classifica e codifica doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; mantém atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; faz parte de comissões provisórias e permanentes instalados pelo empregador; executa outras tarefas correlatas a sua área de competência.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos, examinando os pacientes segundo as técnicas de semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando as terapêuticas necessárias, encaminhando em nível de maior complexidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e/ou terapêuticas; participar de cursos de capacitação, projetos de treinamento e programas educativos; observar as normas do sistema único de saúde; proceder ao registro dos procedimentos realizados segundo a legislação vigente e as determinações da chefia imediata; participar como consultor da junta médica na sua área de competência quando designado; atuar como consultor na sua especialidade para equipe multiprofissional de atendimento domiciliar acompanhando a visita domiciliar, quando necessário; observar as normas administrativas quanto ao preenchimento de laudos, relatórios, fichas de atendimento, requisições de exames subsidiários e documentos afins; dirigir equipes quando designado; prestar socorros urgentes; observar as normas e designações quanto a local e horário de trabalho; participar de projetos de pesquisas quando designado na sua área de atuação; executar outras atividades pertinentes à profissão.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL– Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em higiene dental.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Realizar o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas transmitidas por vetores e promoção da saúde, inclusive se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas e adentrando em locais de difícil acesso (terrenos baldios, depósitos suspensos, etc.), abrangendo atividades de execução dos programas de controle de endemias desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. Atuar no controle das endemias existentes no âmbito municipal; visitar residências, estabelecimentos comerciais, industriais, terrenos baldios e outros; Localizar, eliminar focos e criadouros de livre e difícil acesso; Fazer controle de vetores, realizando tratamento focal, perifocal e espacial que consiste na aplicação de larvicida e inseticida, utilizados no Programa municipal de controle das endemias; Fazer orientações sobre as endemias em todas as visitas, (Educação em saúde); Participar de reuniões, treinamentos e outras atividades inerentes à função.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Realizar fiscalização e inspeção em estabelecimentos comerciais de produtos perecíveis, além de verificar o registro dos produtos; Proceder controle sobre produtos de origem animal, exigindo visto de inspeção sanitária; Receber e atender denúncias do público, quanto a presença do lixo espalhado e mal acondicionado, fossas, criação de animais no perímetro urbano; Proceder a coleta de exames laboratoriais de animais agressores, a fim de controlar epidemiologicamente a raiva; Proceder a vistoria em edificações e casas, visando à liberação do "habite-se"; Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação dos materiais de seu ambiente de trabalho; Respeitar o sigilo profissional, participar ativamente da política da saúde do Município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de saúde; Fiscalizar o cumprimento das normas municipais e demais normas sanitárias vigentes aos estabelecimentos comerciais, indústrias e prestadores de serviços, bem como negócios eventuais e ambulantes, Intimar,



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE APARECIDA
Gabinete do Prefeito

notificar e, se for o caso, autuar os infratores das obrigações sanitárias, de posturas, e das demais normas municipais. - Promover a apreensão de gêneros alimentícios postos à venda; remédios e demais produtos similares para consumo da população que não satisfaçam os requisitos de higiene, prazo de validade e demais normas sanitários, lavrando-se o respectivo termo de Apreensão e de Embargo; Desenvolver e executar tarefas correlatas ao sistema de fiscalização municipal, dentro de suas atribuições Constitucionais e Normas Municipais. Fiscalizar o destino final do esgoto doméstico.