



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023

Dispõe sobre Concurso Público para cargos da Administração Pública Municipal de Lastro – Estado da Paraíba e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Lastro, Estado da Paraíba, torna público para o conhecimento dos interessados, que se acham abertas as inscrições ao Concurso Público para provimento de Cargos Efetivos no âmbito da Administração Pública Municipal, e no que couber a legislação pertinente, obedecidas às disposições legais aplicáveis às espécies, o qual se regerá de acordo com as instruções abaixo:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Número de Vagas: **32 (trinta e duas) vagas para provimento efetivo**, conforme Quadro de Disponibilidade de Vagas constantes no ANEXO I.
- 1.2. O Concurso Público será realizado pela **CONSEP – Consultoria e Estudos Pedagógicos Ltda-**, localizada à Rua Coronel César, 2007, 1º Andar, Bairro Piçarreira – Teresina – PI, empresa contratada através da Tomada de Preços Nº 002/2023, obedecidas às normas constantes no presente Edital. O concurso será de provas objetivas e provas de títulos.
- 1.3. O concurso será para provimento de cargos efetivos.
- 1.4. A distribuição de vagas para os cargos de provimento efetivo encontram-se no Anexo I do Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. As inscrições serão feitas **exclusivamente** pela **internet**. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. 2.2. As inscrições serão realizadas no período de 28 de agosto a 29 de setembro de 2023.
- 2.3. Procedimentos para inscrição por internet:
 - 2.3.1. Para fazer a inscrição pela internet, no endereço **www.consep-pi.com.br**, o candidato deve localizar a Ficha de Inscrição no *link* correspondente ao Concurso Público de Lastro - PB, no período das inscrições. O horário máximo para fazer a inscrição será às **17hs do dia 29 de setembro de 2023**.
 - 2.3.2. Após a inscrição, o candidato deverá gerar o Boleto Bancário e pagar na rede credenciada.
 - 2.3.3. A confirmação da inscrição somente será efetivada quando o Banco conveniado baixar as inscrições no sistema da CONSEP e isso ocorrerá em no máximo até 5 (cinco) dias após o término das inscrições.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

- 2.3.4. Após a confirmação da inscrição, o candidato não poderá alterar o cargo e unidade administrativa pleiteada.
- 2.3.5. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **29 de setembro de 2023, não serão validas.**
- 2.3.6. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, **o boleto deverá ser pago antecipadamente.**
- 2.3.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, por conveniência ou interesse da administração municipal.
- 2.4. O presente Concurso Público será regido por este Edital e a inscrição do candidato implica no conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições nele estabelecidas, em relação às quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 2.5. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público no endereço eletrônico www.consep-pi.com.br e por e-mail (concursolastro2023@gmail.com).
- 2.6. O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.
- 2.7. Será anulada a inscrição, em qualquer ocasião, se for verificado que deixou de ser cumprido qualquer requisito.
- 2.8. Será concedida isenção da Taxa de uma Inscrição para os candidatos que solicitarem pelo e-mail concursolastro2023@gmail.com. até o dia **4 de setembro de 2023**. Neste e-mail, obrigatoriamente, deve contar com o assunto **“Isenção – Nome do candidato – Nome do cargo”** e que se enquadrarem nas seguintes condições:
- Preencherem o Formulário de Requerimento constante no Anexo V do presente edital e enviarem para o e-mail concursolastro2023@gmail.com.
 - Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
 - Pertencer à família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
 - Ser doador de sangue e medula óssea conforme Lei Estadual N. 11.213/2018.
- 2.9. Será considerada família de baixa renda aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos, nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 2.10. Será considerada renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita à razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.
- 2.11. Não serão incluídos, no cálculo da renda familiar mensal, os rendimentos percebidos dos programas previstos nas alíneas do inciso IV do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 2.12. Os candidatos hipossuficientes deverão enviar para o e-mail concursolastro2023@gmail.com junto com o formulário de que trata a alínea “a do item 2.8 os seguintes documentos:
- Requerimento de Isenção da taxa de inscrição devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo V do Edital;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

- b) Declaração de Comprovação de Renda Familiar (Declaração de Hipossuficiência Financeira), devidamente preenchida conforme modelo constante do Anexo VI do Edital, incluindo a renda do candidato.
 - c) Indicação do Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico no Requerimento de Isenção da taxa de inscrição previsto neste Edital;
 - d) Cópia da carteira identidade;
 - e) Boleto de pagamento da taxa de inscrição (nesta fase do certame, não precisa pagar, sendo que o pagamento somente deverá ser efetuado caso seja indeferido o pedido de isenção).
 - f) Comprovante de inscrição no CadÚnico.
 - g) Comprovante de endereço.
- 2.12.1. Os candidatos doadores de sangue ou medula óssea que foram solicitar isenção com base na alínea “d” do item 2.8, deveram apresentarem além dos documentos constantes nas alíneas “a”, “d”, “e” e “g” do item 12.12 os seguintes documentos:
- a) carteira de doador de sangue, expedida por órgão competente;
 - b) tenha feito sistematicamente, doação de sangue, conforme disposto na Portaria Nº 1.376, de 19 de novembro de 1993, do Ministério da Saúde;
 - c) tenha feito, no mínimo 3 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação do edital do concurso
 - d) comprovar ser doador de medula óssea cadastrado nos hemocentros estaduais, desde que apresente documento expedido pela unidade coletora.
- 2.13. A Comissão Organizadora verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, da isenção.
- 2.14. As informações prestadas no Requerimento de Isenção de taxa de inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.
- 2.15. O período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição será de 28 de agosto a 4 de setembro de 2023.
- 2.16. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) Omitir informações;
 - b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
 - c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta;
 - d) Não observar o prazo estabelecidos neste Edital;
 - e) Não apresentar a documentação completa solicitada no edital.
- 2.17. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise por parte da Comissão Organizadora nos termos das regras previstas neste Edital. Os documentos apresentados não serão devolvidos.
- 2.17.1. Não será aceita a complementação de documentos para juntada ao processo de solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- 2.17.2. Caso o candidato envie mais de um pedido de isenção, será considerado aquele que foi enviado por último, com seus respectivos anexos, obedecendo ao que dispõe o item 2.15 deste edital.
- 2.18. A relação com as solicitações de inscrições isentas deferidas será publicada no site da CONSEP (www.consep-pi.com.br) até dia 8 de setembro de 2023.
- 2.19. A Comissão Organizadora publicará, no site da CONSEP e da Prefeitura, a relação dos



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

candidatos com inscrições deferidas, incluindo os isentos, portadoras ou não de deficiência física, devendo, pois, ser consideradas indeferidas aquelas inscrições, cujo nome do candidato não constar na referida relação. A data da publicação será até dia 6 de outubro de 2023.

3. DO CONCURSO

3.1. O concurso será de provas objetivas e provas de títulos.

3.2. O concurso versará sobre Conhecimentos de Língua Portuguesa, LDB, Conhecimentos Regionais, Conhecimentos Gerais (Atualidades do Brasil e do Mundo), SUS, SUAS e Conhecimentos Específicos, conforme tabela constante no item 4.3.

3.3. O concurso será realizado para todos os candidatos devidamente inscritos e poderá ser realizado em datas ou horários diferentes dependendo do número de candidatos inscritos.

3.4. O candidato não poderá, sob pena de eliminação, ausentar-se em definitivo da sala de provas antes de decorrido 1 (uma) hora do início das provas.

3.5. A Prova de Títulos será exclusivamente para os candidatos aos cargos de Professores e que atingirem no mínimo 50 % (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva e não zerar nenhum dos itens avaliados.

4. DAS PROVAS

4.1. A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100 (cem) pontos para todos os cargos e abrangerá os objetos de avaliação constantes do subitem 4.3 deste edital.

4.2. As provas objetivas serão realizadas dia **29 de outubro de 2023**, na cidade de Lastro - Paraíba, a partir das 8:00 hs (horário local) com três horas de duração, sendo este horário (8:00 hs) o limite para ingressar no local de aplicação das provas. Os locais de aplicação das provas objetivas serão divulgados até dia **23 de outubro de 2023**, na sede da Prefeitura de Lastro e no site www.consep-pi.com.br.

4.3. As provas poderão serem aplicadas em datas e horário diferentes dependendo do número de candidatos inscritos.

4.4. A prova objetiva será composta conforme discriminação abaixo, com 4 (quatro) alternativas por questão, tendo somente uma alternativa como correta:

4.4.1. Motorista (Categoria D) e Vigia

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
Matemática	10	1,0	10
Conhecimentos Regionais e Gerais	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
TOTAL	40		100

4.4.2. Orientador Social, Procurador Jurídico, Contador e Fiscal de Tributos.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
Informática	10	1,0	10



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

Conhecimentos Regionais e Gerais	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
TOTAL	40		100

4.5. Agente Comunitário de Saúde, Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal, Enfermeiro (Plantonista), Enfermeiro ESF, Médico Veterinário e Educador Físico.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
SUS	10	1,0	10
Conhecimentos Regionais e Gerais	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
TOTAL	40		100

4.6. Assistente Social e Psicólogo

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
SUS e SUAS	10	1,0	10
Conhecimentos Regionais e Gerais	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
TOTAL	40		100

4.7. Psicopedagogo, Professor de Educação Básica I, Professor de Inglês, Professor de Artes, Professor de Ciências, Matemática e Supervisor Escolar.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	2,0	20
LDB/Fundamentos da Educação	10	1,0	10
Conhecimentos Regionais e Gerais	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
TOTAL	40		100

4.8. Professor de Português

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LDB/Fundamentos da Educação	15	2,0	30
Conhecimentos Regionais e Gerais	05	2,0	10
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60
TOTAL	40		100

4.9. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica (transparente), com tinta azul ou preta escrita grossa, com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência do início das mesmas.

4.10. É obrigatória a apresentação de documento de identificação original com foto para realização das provas. Consideram-se como documentos válidos para identificação do candidato: cédulas de identidade (RG) expedidas pela Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares; pela Polícia Federal; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

de dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;

4.5.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

4.5.2 Não serão aceitos documentos em formato digital ou impressos em papel comum, mesmo que os mesmos apresentem QR code, código de barras ou número de autenticação.

4.11. Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, bem como aquele que não apresentar documentação exigida (Documento de identificação), conforme item 4.5.

4.12. O candidato que sair da sala de aplicação de provas encerrará sua prova, ressalvados os casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão Organizadora do Concurso Público. O candidato só poderá sair da sala de aplicação de provas devidamente autorizado e acompanhado de fiscal credenciado nos casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão Organizadora do Concurso Público. Os candidatos que se ausentarem da sala de aplicação de provas sem a devida autorização serão automaticamente desclassificados.

4.13. Durante a realização das provas não se admitirá quaisquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*, *pen drives*, mp3 ou similares, gravadores, relógios digital, alarmes de qualquer espécie ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados e imagens, vídeos e mensagens.

4.14. Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência.

4.15. A não assinatura na folha de frequência e no cartão resposta pelo candidato, bem como a não entrega do Caderno de Provas de acordo com o item 4.9, implicam na exclusão do mesmo do certame.

4.16. O candidato somente poderá levar o caderno de provas quando faltarem 60 (sessenta) minutos para o seu término. O candidato que sair da sala de aplicação de prova antes do horário de que trata o presente item, não poderá retornar para buscá-lo. As provas não serão disponibilizadas no site da CONSEP, podendo o candidato solicitá-la por email dentro do prazo recursal, conforme item 11.2 do presente Edital. Após esse prazo, não serão enviadas provas por e-mail.

4.17. DA PROVA DE TÍTULOS

4.17.1. A PROVA DE TÍTULOS será exclusivamente para os candidatos que irão concorrer ao cargo de Professor e valerá no máximo 10 (dez) pontos distribuídos da seguinte forma:

Título	Pontos na área	Limite de Pontos
4.17.1.1. Doutorado na área pelo qual está concorrendo	3	3
4.17.1.2. Mestrado na área pelo qual está concorrendo	2	2



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

4.17.1.3. Pós-Graduação: Especialização na área pelo qual está concorrendo	1	2
4.17.1.4. Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, desde que relacionados com o cargo pelo qual fez a opção no ato da inscrição com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e datados nos últimos cinco anos, contados até a data da abertura das inscrições.	0,5	1
4.17.1.5. Tempo de serviço no cargo pelo qual está concorrendo, por ano comprovado em sala de aula , desprezando as frações.	0,5	2
Total		10

4.17.2.A comprovação do tempo de serviço no cargo ou emprego será mediante apresentação de Certidão de Tempo de Serviço, conforme modelo constante no **Anexo IX**, quando se tratar de órgão público e deverá ser assinada pelo responsável do Setor de Recursos Humanos ou a quem são delegados poderes por ele ou cópia do contrato constante na carteira de trabalho quando o regime de trabalho do empregador for celetista, sendo esta válida após a comprovação da veracidade das informações que será feita pela Comissão Organizadora do Concurso Público. No caso de Cooperativas, os candidatos cooperados deverão apresentar a Ata que comprove tal situação

4.17.3.Os títulos de que trata o item 4.17.1, só serão avaliados contados da data de colação de grau do curso, **mediante apresentação do Diploma, Certidão ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação reconhecido pelo MEC pelo qual o candidato está concorrendo, que deverá ser enviado junto com os títulos.** Os títulos de que trata o presente item deverão ser apresentados em fotocópia autenticada em cartório ou por servidor público municipal.

4.17.3.1.As Certidões ou Certificados de conclusão de curso de graduação reconhecidos pelo MEC de que trata o item 4.17.3 só serão validas com prazo máximo de 6 (seis) meses anterior a data limite da entrega da prova de títulos.

4.17.4.Os títulos enviados sem o Diploma **de Graduação**, Certidão ou Certificado de Conclusão do Curso não serão avaliados;

4.17.5.A prova de títulos terá caráter classificatório e somente os candidatos classificados conforme item 4.17.1 terão seus títulos avaliados.

4.17.6.O candidato deverá, **obrigatoriamente**, utilizar o formulário constante no **Anexo VIII** para envio de títulos, sob pena de não serem acatados.

4.17.7.Os Títulos de que tratam o presente item deverão ser enviados para o e-mail concursolastro2023@gmail.com até o **dia 1º de dezembro de 2023** e no Título do e-mail o candidato deverá colocar: PROVA DE TÍTULOS E O NOME DO CANDIDATO. Não será aceito o envio de documentação complementar após esta data.

5. OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

5.1. Os cargos e seus respectivos Conteúdos Programáticos encontram-se no **Anexo III** do presente Edital.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. Será Aprovado/Classificado para o cargo de Professor o candidato que atingir no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva acrescido da prova de títulos.

6.1.1. Para os demais cargos, será Aprovado/Classificado o candidato que atingir no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva

6.1.2. Será eliminado do certame o candidato que zerar qualquer um dos itens avaliados de que trata o item 4.4 do Edital.

6.2. O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova conforme estabelece os subitens 6.1 e 6.1.1.

6.3. Havendo candidatos com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate (o critério de desempate será utilizado em todas as etapas do concurso):

6.3.1. Maior idade (Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.741/2003) para candidatos acima de 60 anos;

6.3.2. Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;

6.3.3. Maior idade (Candidatos com menos de 60 anos);

6.3.4. Maior Pontuação na prova de conhecimentos regionais;

6.3.5. Maior Pontuação na prova de português;

7. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

7.1. O provimento do candidato aprovado será feito se atender os seguintes requisitos:

a) Ter sido o candidato aprovado no concurso;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos dos incisos I e II e § 1º do artigo 12 da Constituição da República e do Decreto nº 70.436/72, respectivamente;

c) Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares para os do sexo masculino;

d) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

e) Declaração de não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com o cargo pretendido;

a) Declaração de não ter sido demitido, nos últimos 5 (cinco) anos do serviço público por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota "*a bem do serviço público*";

b) Gozar de boa saúde física e mental (Aptidão Física, Mental e Psicológica);

c) Atestado médico comprovante higidez física e mental do candidato, expedido pela junta médica nomeada pelo Prefeito Municipal de Lastro/PB exclusivamente para este fim, devendo o candidato ao se apresentar na junta médica, deverá estar munido de: Raio X do Tórax, Parasitologia de Fezes, Sumário de Urina, Hemograma Completo, Eletroencefalograma e Atestado de Sanidade Mental (fornecido por psiquiatra).

d) Apresentar comprovação dos requisitos necessários previstos no Quadro de disponibilidade de vagas constantes no **Anexo I** do presente Edital;

e) Apresentar comprovante de registro no Conselho da Categoria devidamente atualizado;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

- f) Declarar, mediante termo, ter disponibilidade para cumprir a carga horária prevista no **Anexo II** deste Edital.
- g) Declaração de que não é sócio gerente/ administrador de empresas, que mantém vínculo com a administração pública municipal.
- h) Declaração de bens;
- i) Declaração de não acumulação ilegal de cargo público nos termos da Constituição Federal.

7.2. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, provas ou nomeação do candidato, desde que constatada falsidade de declaração ou irregularidade na realização das provas ou nos documentos apresentados.

7.3. Os candidatos deverão apresentar a fotocópia e original dos comprovantes/declarações e 2 fotos 3x4.

7.4. Não será dado outro prazo para os candidatos que não apresentarem a devida documentação no prazo estabelecido no Edital de Convocação.

7.5. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, ficando condicionada às necessidades da Prefeitura de Lastro - PB.

7.6. O candidato poderá solicitar a sua reclassificação após transcorridos 48 (quarenta e oito) horas da publicação do edital de convocação sendo posicionado na última colocação dos candidatos classificados no cargo pelo qual concorreu.

8. DA VALIDADE

8.1. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

9. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1. As pessoas com deficiência são asseguradas o direito de se inscrever no Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento do cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que é portadora, e a elas são reservadas no mínimo 10 % (dez por cento), em face da classificação obtida, nos termos do art. 5º da Lei Municipal Nº 477 de 25 de novembro de 2019.

9.2. Será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

9.3. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial deverá declarar, na ficha de inscrição, essa condição e a deficiência de que é portador, enviando para a CONSEP o **laudo médico, junto com o Requerimento (Anexo III)**, 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 causa provável da deficiência.

9.4. Caso a pessoa com deficiência necessite de atendimento especial para se submeter à prova, deverá requerer no ato da inscrição indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme Anexo III do Edital, caso contrário, não a terá preparada sob qualquer alegação.

9.5. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-la no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

9.6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao Conhecimento das provas, à avaliação e os critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

9.7. O candidato com deficiência, se classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte.

9.8. Na falta de candidatos classificados para as vagas oferecidas aos portadores de necessidade especial, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância a ordem de classificação.

9.9. O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

9.10. A não observância do disposto nos subitens anteriores implicará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais;

9.11. O candidato com deficiência deverá enviar por e-mail, o laudo médico de que trata o item 9.3 até dia 29 de setembro de 2023 para o e-mail concursolastro2023@gmail.com.

9.10. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO CONCURSO PÚBLICO:

9.10.1. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato que:

- a) Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*, *pen drives*, mp3 ou similares, gravadores, relógios digital, alarmes de qualquer espécie ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados e imagens, vídeos e mensagens.
- b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- c) Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do Concurso Público;
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Concurso Público, Coordenador, Fiscal ou com a equipe auxiliar;
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;
- g) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- i) Usar durante a aplicação da prova boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, que deverá ser comprovado com atestado médico.
- j) Utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público
- l) Que durante aplicação da prova tiverem seus aparelhos celulares vibrados ou tocados independente de atender ou não;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Será permitido às candidatas que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas levarem acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

10.2. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal;

10.3. A Comissão Organizadora do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles ocasionados;

10.4. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o início das provas.

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

10.6. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos e assinar o Relatório de Ocorrências juntamente com os Fiscais.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam.

11.2. O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação oficial de cada uma das seguintes etapas do Concurso:

- a) Publicação do Edital do Concurso Público;
- b) Publicação do indeferimento do pedido de inscrição;
- c) Publicação do Gabarito preliminar;
- d) Publicação do Resultado da Prova objetiva;
- e) Publicação do Resultado da Prova de Títulos;
- f) Resultado final do Concurso Público.

11.3. Os recursos a que se refere o item 11.2. deverão ser enviados para o e-mail concursolaastro2023@gmail.com, devidamente fundamentado, utilizando o anexo IV do presente Edital.

11.4. A aprovação no Concurso Público assegurará o direito à contratação, dentro sua validade, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes do exclusivo interesse e conveniência da administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

11.5. O acesso ao local de trabalho dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade dos mesmos.

11.6. O regime de trabalho dos candidatos aprovados e nomeados será o Regime Estatutário.

11.7. O modelo de Requerimento para Portadores de Necessidade Especial e Formulário de Recursos encontra-se anexo ao presente Edital.

11.8. A carga horária será de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital.

11.9. Os cargos, vagas e vencimento ofertados no presente Concurso Público estão amparados pela Lei Municipal Nº 536/2023.

11.10. O valor da Taxa de Inscrição será de R\$ 40,50 (quarenta reais e cinquenta centavos) conforme tabela constante no Anexo I.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

11.11. As atribuições dos cargos encontram-se no Anexo IX do presente edital.

11.12. Os casos omissos serão resolvidos pela a Comissão Organizadora do Concurso Público.

11.13. As folhas resposta devem ser preenchidos conforme exemplo contido na própria folha (o espaço referente a letra deve ser todo preenchido, não serão consideradas as marcações com “X” ou “.“ caso a leitora não faça a leitura automática).

Lastro - PB, 22 de agosto de 2023

Athaide Gonçalves Diniz
Prefeito Municipal



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

ANEXO I
QUADRO DE DISPONIBILIDADE DE VAGAS
Ensino Fundamental

Nº de Ordem	Cargo	Requisitos Necessários	Lotação	Número de Vagas	PD*
01	Motorista (Categoria D)	Ensino Fundamental Completo com habilitação em Categoria D	A critério da administração	03	-
02	Vigia	Ensino Fundamental Completo	A critério da Administração	02	-
Total de Vagas				05	

Ensino Médio

Nº de Ordem	Cargo	Requisitos Necessários	Lotação	Número de Vagas	PD*
03	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo e residir na comunidade em que vai atuar, nos termos do art. 6 da Lei Federal Nº 11.350/2006	Microaria 04 – Região do Sítio Jurema	01	-
04	Técnico em Enfermagem (Plantonista)	Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem	A critério da Administração	01	-
05	Técnico em Saúde Bucal	Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no Conselho Regional de Odontologia	A critério da Administração	01	-
06	Orientador Social	Ensino Médio Completo	A critério da Administração	01	-
Total de Vagas				04	-

Ensino Superior

Nº de Ordem	Cargo	Requisitos Necessários	Lotação	Número de Vagas	PD*
07	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social	A critério da administração	01	-
08	Enfermeiro Plantonista	Curso Superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem	A critério da Administração	02	-
08	Enfermeiro ESF	Curso Superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional de	A critério da Administração	01	-



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

		Enfermagem			
09	Médico Veterinário	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária	A critério da Administração	01	-
10	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia	A critério da Administração	03	-
11	Procurador Jurídico	Bacharel em Direito e Registro na Ordem dos Advogados	A critério da Administração	01	-
12	Contador	Bacharel em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade	A critério da Administração	01	-
13	Educador Físico - NASF	Diploma de Licenciatura Plena e ou Bacharelado em Educação Física e registro no Conselho Regional de Educação Física.	A critério da Administração	01	-
14	Psicopedagogo	Diploma Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional	A critério da Administração	01	-
15	Fiscal de Tributos	Diploma de Bacharel em Direito, Contabilidade e ou Administração	A critério da Administração	01	-
16	Professor de Educação Básica I	Diploma Licenciatura Plena em Pedagogia	A critério da Administração	02	-
17	Professor de Inglês	Diploma de Licenciatura Plena com habilitação em Letras - Inglês	A critério da Administração	01	-
18	Professor de Artes	Diploma Licenciatura Plena em Artes	A critério da Administração	01	-
19	Professor de Ciências	Diploma Licenciatura Plena em Ciências da Natureza e/ou Biologia	A critério da Administração	01	-
20	Professor de Matemática	Diploma de Licenciatura Plena em Matemática	A critério da Administração	02	-
21	Professor de Português	Diploma Licenciatura Plena com habilitação em Letras - Português	A critério da Administração	02	-
22	Supervisor Escolar	Diploma Licenciatura Plena em Pedagogia	A critério da Administração	01	-
Total de Vagas				23	-

PD: Portadores de Deficiência



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

TOTAL GERAL DE VAGAS:

Grau de Escolaridade	Vagas	PD	TOTAL
Ensino Fundamental	05	-	05
Ensino Médio	04	-	04
Nível Superior	23	-	23
TOTAL GERAL	32	-	32



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

CARGOS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E TAXA DE INSCRIÇÃO

Nº de Ordem	Cargo	Vencimento R\$	Carga Horária	Taxa de Inscrição R\$
01	Motorista (Categoria D)	R\$ 1.320,00	40 hs	R\$ 40,50
02	Vigia	R\$ 1.320,00	40 hs	R\$ 40,50
03	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.604,00	40 hs	R\$ 40,50
04	Técnico em Enfermagem (Plantonista)	R\$ 1.320,00	36 hs	R\$ 40,50
05	Técnico em Saúde Bucal	R\$ 1.320,00	40 hs	R\$ 40,50
06	Orientador Social	R\$ 1.320,00	40 hs	R\$ 40,50
07	Assistente Social	R\$ 1.500,00	30 hs	R\$ 40,50
08	Enfermeiro Plantonista	R\$ 1.800,00	36 hs	R\$ 40,50
08	Enfermeiro ESF	R\$ 2.000,00	40 hs	R\$ 40,50
09	Médico Veterinário	R\$ 1.500,00	40 hs	R\$ 40,50
10	Psicólogo	R\$ 1.500,00	40 hs	R\$ 40,50
11	Procurador Jurídico	R\$ 1.500,00	30 hs	R\$ 40,50
12	Contador	R\$ 1.500,00	40 hs	R\$ 40,50
13	Educador Físico - NASF	R\$ 1.500,00	40 hs	R\$ 40,50
14	Psicopedagogo	R\$ 1.500,00	40 hs	R\$ 40,50
15	Fiscal de Tributos	R\$ 1.500,00	40 hs	R\$ 40,50
16	Professor de Educação Básica I	R\$ 3.665,99	30 hs	R\$ 40,50
17	Professor de Inglês	R\$ 3.665,99	30 hs	R\$ 40,50
18	Professor de Artes	R\$ 3.665,99	30 hs	R\$ 40,50
19	Professor de Ciências	R\$ 3.665,99	30 hs	R\$ 40,50
20	Professor de Matemática	R\$ 3.665,99	30 hs	R\$ 40,50
21	Professor de Português	R\$ 3.665,99	30 hs	R\$ 40,50
22	Supervisor Escolar	R\$ 3.665,99	30 hs	R\$ 40,50

ANEXO III
Conteúdos Programáticos

OS CARGOS E SEUS RESPECTIVOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Língua Portuguesa
Nível Fundamental Completo
Compreensão de textos. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica. Ortografia: emprego das letras, divisão silábica e acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, verbos e advérbios. Emprego dos conectivos: preposições e conjunções. Concordância nominal e verbal. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação.
Nível Médio
Interpretação de textos de diferentes gêneros. Comunicação verbal e não - verbal, elementos da comunicação verbal e funções da linguagem. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica, paronímia e homonímia; ortoépia e prosódia. As classes de palavras - definições, classificações, formas e flexões, emprego: substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Ortografia: acentuação gráfica, uso da crase, emprego do hífen e divisão silábica. Pontuação: sinais de pontuação. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Semântica: denotação e conotação, significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo e parônimo), polissemia e homonímia. Interpretação e análise de textos: compreensão de texto literário ou não-literário.
Nível Superior
Língua, Linguagem e fala - signos, índices, ícones e símbolos. Os signos linguísticos, significantes e significados, os conceitos de gramática. Estrutura e elementos de textos normativos, descritivos e dissertativos. Coesão e coerência textuais. A coerência e o texto da relação entre coerência e coesão. Coerência narrativa, figurativa, argumentativa. Coesão no período composto, o papel dos elementos de coesão; A coesão referencial. Formas remissivos gramaticais presos; Formas remissivos gramaticais livres; Formas remissivos lexicais e nominalizações; Coesão sequencial; Sequênciação Parafrástica; Recorrência de termos; Recorrência de conteúdos semânticos - paráfrase; Recorrência de tempo e os aspectos verbal; Sequênciação frástica; Procedimentos de manutenção temática; Progressão temática. O vocábulo formal, análise mórfica: princípios Básicos e Auxiliares; Tipos de morfemas. Estrutura: Formação do vocábulo; Tipos de derivação; Processos de Composição; Outros processos de formação de palavras; Flexão nominal e verbal; Concordâncias verbal e nominal; Período simples e composto; Termos da oração: Essenciais integrantes e acessórios. Tipos de orações; Sintagma e seus tipos; Orações coordenadas e subordinadas; Orações independentes coordenadas entre si; Orações ou período interferentes; Orações subordinadas.
Matemática
Nível Fundamental Completo
Noções de conjuntos; números inteiros, operações fundamentais; problemas envolvendo as operações fundamentais; noções de posição e forma, expressões numéricas; Sistemas de medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas, peso; múltiplos e divisores de números naturais; regra de três simples; porcentagem e problemas.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

Conhecimentos Regionais

Lastro – Geografia local e regional, História local e regional, Cultura local e regional, Política local e regional, Atualidades local e regional.

Conhecimentos Gerais

Noções gerais sobre a vida econômica, social, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro.

Conhecimento de Informática

Introdução ao Processamento de Dados – Terminologia Básica de Processamento: dados, tipos de computadores, hardware, software, periféricos, cursor, estrutura básica do computador, unidade de entrada, unidade de saída, unidade de processamento e unidade de memória. Memórias: memória R.A.M, memória R.O.M, byte, programa, discos, tipos de discos, CD-ROM, drive ou unidade de discos, arquivo, teclado; Windows, Word; Excel e Internet. Aplicativos Básicos. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point). Configuração de impressoras.

Conhecimento do SUS

Sistema Único de Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: Retrospectiva histórica; Reforma Sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS): Legislação Básica (Lei 8.080, 8.142, Lei Nacional 11.350/2006); Princípios e diretrizes; Instâncias gestoras e decisórias. Atenção Primária de Saúde: Conceitos, princípios e seu papel na organização do sistema de saúde. Estratégia Saúde da Família (ESF): Conceitos, princípios e diretrizes operacionais (normas); Atribuições dos membros da equipe. Promoção à Saúde: Estratégias e diretrizes políticas. Gestão dos Sistemas de Saúde: Plano de Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS) – Capítulo da Atenção Básica. Planejamento em Saúde: - Conceitos, métodos e técnicas; Diagnóstico de Saúde / territorialização; Informação em Saúde (conceitos, sistemas e utilização). Vigilância à Saúde: - Processo saúde-doença; Vigilância Epidemiológica: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Sanitária: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação; Vigilância Ambiental: conceitos, indicadores e medidas de controle e avaliação. Biossegurança: Medidas de biossegurança relacionadas a serviços de saúde; Riscos, exposições e efeitos clínicos ocasionados pelo o ambiente de trabalho. Bioética: Conceito, finalidade e princípios.

Conhecimento do SUAS

Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90 e Lei Nº 12.696/2012); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Suas - Instrumentos de Gestão, Sistema de Informação, Monitoramento e Avaliação / Assistência Social, Instituições e Lógica de Financiamento do SUAS / Gestão da Proteção Social Básica e Especial: princípios e funções, serviços, programas e projetos. Lei Nº 8.742/93, alterada pela Lei Nº 12.435/2011, Decreto Nº 6.214/2007, alterado pelo Decreto Nº 7.617/2011.

Fundamentos da Educação/LDB

Lei 9394/96 (LDB); Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais; Concepções e Tendências Pedagógicas Contemporâneas: Projeto Pedagógico Tradicional, Projeto Pedagógico Escola Nova, Projeto Pedagógico Tecnista, Projeto Pedagógico Progressista; Concepções da teoria Sócio construtivista; Planejamento Escolar Elaboração de planos de ensino e de projetos; O planejamento escolar como organizador da ação educativa; Contribuições da Psicologia para o processo de ensino aprendizagem na Educação; Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). A Escola e sua função social. Novas Tecnologias (função e apoio na prática



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

pedagógica). Processo de ensino aprendizagem nas dimensões cognitiva, sócio afetiva e Cultural. Gestão Escolar e Processo Político Pedagógico numa perspectiva de inclusão, autonomia e qualidade social. Constituição de competências e processo de avaliação da aprendizagem. Lei 10.639/2003, que trata do ensino obrigatório da História da África e da Cultura Afro-Brasileira nas redes de educação básica, públicas e privadas. Legislação da EJA (Decreto nº 4834 de 08/09/2003; Decreto nº 5475 de 22/06/2005; Portaria 2645 de 22/09/2003; Portaria 602 de 07/03/2006 e Portaria 1352 de 20/07/2006). Lei 11.494 de 20 de junho de 2007 (FUNDEB). Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007. Capacidades de apropriação do Sistema de Escrita Alfabética-ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; conceitos: língua e ensino de língua, alfabetização, letramento; a infância em sua pluralidade dentro da escola; articulação dos conceitos: infância, brincadeira, desenvolvimento e aprendizagem; avaliação do processo de alfabetização; gêneros textuais (orais e escritos). Conceitos: tempo, cultura, fontes históricas; espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação; ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação.

Conhecimentos Específicos

Motorista Categoria “D”

Legislação de Trânsito: Conceitos e definições. O motorista cidadão: procedimentos e atitudes, respeito ao passageiro. Normas gerais de circulação e conduta (capítulo III), regras de circulação, regras de ultrapassagem, regras de mudança de direção, regras de preferência e estacionamento, velocidades permitidas, classificação das infrações (capítulo XV). Penalidades e medidas administrativas (capítulo XVI e XVII). Equipamentos obrigatórios. Sinalização: tipo de sinalização (capítulo VII e anexo III), placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sinalização sonora, gestos, dos crimes de trânsito (cap. XIX) . Noções de proteção ao meio ambiente e cidadania. Direção defensiva. Mecânica básica. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de Primeiros Socorros: papel do socorrista, parada cardiorespiratória, hemorragias, ferimentos, entorses, luxações e fratura, distúrbios causados pelo calor, choque elétrico, mordidas e picadas de animais, transporte de pessoas acidentadas, corpos estranhos no organismo. Conhecimentos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Vigia

Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público; Apresentação pessoal; Formas de tratamento.

Agente Comunitário de Saúde

O Ser Humano, Ambiente e Saúde: O Corpo Humano. Estrutura e Funções, Noções de Higiene, Física e mental, Higiene com alimentação, Higiene do ambiente. Noções de Saneamento Básico: Destino do lixo, Destinos de dejetos. Água: Utilização e tratamento. Ética: Princípios éticos para o trabalho em equipe. Princípios Doutrinários e Organização do Sistema Único de Saúde - SUS. Participação e Mobilização Comunitárias (fatores que facilitam e/ou dificultam). Noções de Microorganismo (bactérias, protozoários, fungos e vírus. Doenças Contagiosas e Não Contagiosas Prevalentes. Vacinas - Esquema vacinal. O Agente Comunitário de Saúde: Quem é o ACS;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

Atribuições do ACS; o trabalho do ACS no domicílio e na comunidade; Promoção da saúde e prevenção das doenças; - Sistema de Informação da atenção básica; Conhecimentos gerais sobre família, domicílio, micro-área e área; Doenças endêmicas; Doenças infectocontagiosas; Verminoses; Doenças crônicas e parasitárias; - Imunização; Elenco de ações propostas para serem desenvolvidas no acompanhamento das famílias; - O ACS na atenção à saúde da criança, adolescente, saúde da mulher, saúde do adulto e do idoso. Legislação pertinente ao cargo de ACS.

Técnico em Enfermagem (Plantonista)

Noções de anatomia e fisiologia; Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis – defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade, noções de vacinação. Assistência de enfermagem em distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, musculoesqueléticos. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. Assepsia, Desinfecção, Esterilização e Limpeza. Assistência Domiciliar e visitas domiciliares. Noções Básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis (dengue, tuberculose, hanseníase, hepatites, diabetes e hipertensão). Preparo e Administração de medicamentos / soluções. A comunicação nas relações pessoais e interpessoais em saúde. Convivendo com o alcoolismo na família. Cuidando de famílias durante o ciclo vital; Programa de Assistência à Criança, Adolescente, Mulher e Idoso. Programa Nacional de Imunização. Técnicas Básicas de Enfermagem. Vigilância em saúde Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros.

Técnico em Saúde Bucal

Princípios de sistema único de saúde – odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; legislação e atribuições do THD; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada a saúde bucal; Anatomia e fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização , efeitos e controle; noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do THD na destística; Restaurações classes I,II,III,IV; atividades do THD na periodontia; raspagem supra gengival; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica

Orientador Social

O Serviço Social na contemporaneidade. Processos de trabalho do Assistente Social no contexto institucional público. Pesquisa em Serviço Social. Questão Social e Serviço Social. Reforma do Estado e políticas sociais. Os direitos sociais no Brasil. Movimentos sociais, terceiro setor e novas formas de organização da sociedade civil. A fase exploratória da pesquisa, fase de trabalho de campo, fase de análise ou tratamento do material. Lei Orgânica de Assistência Social: princípios, diretrizes, organização, gestão, benefícios, serviços, programas, projetos. Política Nacional de Assistência Social: princípios, diretrizes, objetivos, usuários, proteções afiançadas e gestão na perspectiva do SUAS. Lei de Regulamentação da Profissão e Código de Ética dos Assistentes Sociais: princípios fundamentais, disposições gerais, direitos e responsabilidades do Assistente Social, relações profissionais, observância, penalidade, aplicação e cumprimento do código. Estatuto da Criança e adolescente: disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, política de atendimento, prática de ato infracional, medidas pertinentes aos pais ou responsáveis, conselho tutelar e, acesso à justiça. Política Nacional para Integração de Pessoas Portadoras de Deficiência. Estatuto do Idoso. Resolução nº 09 de 15 de abril de 2014.

Assistente Social



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

O Serviço Social na contemporaneidade. Processos de trabalho do Assistente Social no contexto institucional público. Pesquisa em Serviço Social. Questão Social e Serviço Social. Reforma do Estado e políticas sociais. Os direitos sociais no Brasil. Movimentos sociais, terceiro setor e novas formas de organização da sociedade civil. A fase exploratória da pesquisa, fase de trabalho de campo, fase de análise ou tratamento do material. Lei Orgânica de Assistência Social: princípios, diretrizes, organização, gestão, benefícios, serviços, programas, projetos. Política Nacional de Assistência Social: princípios, diretrizes, objetivos, usuários, proteções afiançadas e gestão na perspectiva do SUAS. Lei de Regulamentação da Profissão e Código de Ética dos Assistentes Sociais: princípios fundamentais, disposições gerais, direitos e responsabilidades do Assistente Social, relações profissionais, observância, penalidade, aplicação e cumprimento do código. Estatuto da Criança e adolescente: disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, política de atendimento, prática de ato infracional, medidas pertinentes aos pais ou responsáveis, conselho tutelar e, acesso à justiça. Política Nacional para Integração de Pessoas Portadoras de Deficiência. Estatuto do Idoso.

Enfermeiro ESF / Enfermeiro Plantonista

Sinais Vitais, Temperatura, Pulsação, Respiração, Pressão Arterial, Procedimentos em Unidades Básicas de Saúde. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças Transmissíveis. Saneamento Básico. Enfermeiro: Evolução histórica da saúde pública. Níveis de Prevenção da doença. Noções de Epidemiologia; Saneamento básico; Educação em saúde; Reforma Sanitária. Principais Programas de Saúde: Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher; Programa Nacional de Imunização; Programa de Controle de Hipertensão e Diabetes e Programa de Pré-natal; Planejamento Familiar; Saúde da Criança e do Adolescente; Saúde do Trabalhador; Saúde do Adulto e do Idoso; DST e AIDS; Tuberculose; Hanseníase; Programa Nacional de Imunização; Saúde Mental e o CAPS. Processo de Trabalho em saúde; Planejamento Organização e Gerência de Serviços de Saúde. Supervisão e Avaliação da Qualidade da Assistência e do Serviço de Enfermagem. Aspectos históricos, éticos e legais do exercício profissional: Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de deontologia e o processo ético de transgressões e penalidades. Competências do Enfermeiro. Código de Ética. (Lei do Exercício Profissional.). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso e Resolução nº. 333/2003 do Conselho Nacional de Saúde.

Médico Veterinário

Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves): cuidados "ante-mortem"; alterações "post-mortem"; cuidados no abate; processos físicos e Bioquímicos de conservação. Tecnologia de pescados e derivados: cuidados na captura e manuseio; elaboração e cargo do gelo; métodos de conservação e prevenção. Tecnologia de leite e produtos lácteos: cuidados na obtenção higiênica do leite; fases tecnológicas do beneficiamento; produtos lácteos - fases tecnológicas. Inspeção Sanitária de produtos de Origem Animal: inspeção sanitária de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves); técnica de inspeção "ante e post-mortem"; critérios de julgamento na inspeção; higiene das operações de matança; inspeção e julgamento de carcaças e vísceras; particularidades da inspeção sanitária; inspeção de óvulos; alterações das carnes e derivados; matança de emergência; higiene nas indústrias e do pessoal; higiene da água de abastecimento. Inspeção sanitária de pescados e derivados: higiene no manuseio do pescado a bordo; higiene na manipulação na indústria e comércio; composição química e alterações do pescado; inspeção dos produtos conservados e preservados; legislação e julgamento tecnológico e sanitário. Inspeção sanitária de leite e produtos lácteos: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção; cuidados no beneficiamento e demais operações; flora microbiana patogênica e alterações classificação e funcionamento dos estabelecimentos; mérito higiênico-sanitário dos processos de conservação; rotina de inspeção sanitária; fraudes e adulterações; legislação e critérios de julgamento. Controle Físico - Bioquímico e Microbiológico: Higiene e Saúde Pública Veterinária: inspeção e fiscalização dos estabelecimentos industriais e



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

comerciais. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário: zoonoses; toxinfecções e envenenamentos. Epidemiologia, diagnóstico e controle de zoonoses: tuberculose, brucelose, leptospirose, raiva, hantavirose, toxoplasmose, Doença de Chagas, cisticercose, hidatidose. Epidemiologia, diagnóstico e controle de doenças de etiologia bacteriana e viral e ecto- e endoparasitoses em bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Classificação, funcionamento e higiene dos estabelecimentos de alimentos de origem animal. Inspeção e tecnologia do abate de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos. Práticas de manejo visando o aumento de produção do rebanho. Ginecologia, andrologia, biotécnicas e fisiopatologia da reprodução de bovinos, ovinos, caprinos, suínos e eqüinos.

Psicólogo

Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Políticas de saúde no Brasil: implicações nas práticas clínicas. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento. Psicopatologia geral. Impacto diagnóstico/ processo de adoecimento/ enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Práticas interventivas clínicas e demandas sociais; Psicossomática. Psicologia social e psicologia sócio-histórica. Psicologia institucional. Equipes interdisciplinares. Psicoterapia breve. Teorias e técnicas psicológicas: Psicanálise/ Gestalt Terapia/ Behaviorismo/ Reich. Psicoterapia familiar: teoria e técnica. Processo saúde/doença e suas implicações sócio-culturais. Psicoterapia de grupo. Álcool, tabagismo, outros tipos de dependência química e redução de danos. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. A clínica da terceira idade. Saúde do trabalhador: conceitos e práticas. Ética e legislação profissional.

Procurador Jurídico

Direito Constitucional: Conceito. Classificação. Poder Constituinte. Princípio Hierárquico da Norma Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Sistema Brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Princípios Fundamentais da Constituição de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Organização Política – Administrativa. União. Estados Federados. Municípios e Distrito Federal. Intervenção. Administração Pública. Servidores Públicos Cíveis. Organização dos Poderes: Poder Legislativo. Organização, atribuições e competência do Congresso. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Poder Executivo. Presidência da República. Atribuições. Responsabilidades. Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho da Defesa Nacional. Poder Judiciário: Órgãos, competências e a reforma introduzida pela emenda 45/2004. **Direito Administrativo:** Organização administrativa brasileira. Princípios fundamentais. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Contratos Administrativos. Processo de licitação. Concessão de serviços públicos. Autorização e permissão. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. Desapropriação. Servidão. Requisição. Regime dos servidores públicos federais, admissão, concurso público, cargos em comissão, estabilidade, estágio probatório, remuneração, licença, aposentadoria. Processo disciplinar. Acumulação de cargos públicos. A prescrição no Direito Administrativo. Prescrição. Decadência e Preclusão. Controle da Administração Pública. Controle interno e externo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Responsabilidade do Estado no Brasil. Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica Municipal. **Direito Tributário:** Conceito, natureza, posição e autonomia. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Conceito e classificação dos tributos. Espécies tributárias no Código Tributário Nacional (impostos, taxas e contribuições de melhoria). Código Tributário Municipal. **Direito Civil:** Das Pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público, do domicílio; Das Diferentes Classes de Bens; Dos Fatos Jurídicos - dos negócios jurídicos, dos atos jurídicos lícitos, dos atos ilícitos, da prescrição e da decadência, da prova; Do Direito das Obrigações – das modalidades das obrigações, da transmissão das obrigações, do adimplemento e extinção das



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

obrigações, do inadimplemento das obrigações, A propriedade em geral – da aquisição da propriedade imóvel, da Usucapião, da aquisição da propriedade móvel, da Usucapião; Do Direito de Família – do casamento, das relações de parentesco, do regime de bens entre os cônjuges, do usufruto e da administração dos bens de filhos menores, dos alimentos, da união estável, da tutela e da curatela, Do Direito da Sucessão – da sucessão em geral, da sucessão legítima, da sucessão testamentária, do inventário e da partilha. **Direito Processual Civil:** Novo Código de Processo Civil – Lei 13.105/2015. Parte geral – das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação; dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; da competência interna. Dos sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do litisconsórcio; da intervenção de terceiros; da advocacia pública. Dos atos processuais: da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais; da comunicação dos atos processuais; das nulidades; da distribuição e do registro; do valor da causa. Da tutela provisória: disposições gerais; da tutela de urgência; da tutela da evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo: da formação, suspensão e extinção do processo. Parte especial – do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença: do procedimento comum; do cumprimento da sentença; dos procedimentos especiais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução; dos embargos à execução; da suspensão e da extinção do processo de execução. Dos processos nos tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais: da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos.

Contador

Conhecimento Específico - Contabilidade Geral, medidas preliminares à elaboração das demonstrações contábeis. Contabilidade Pública – Origem, conceito, campo de aplicação e legislação. Lei Nº 4320/64 – Lei 8.666/93, Lei Complementar Nº 101/2000, Plano de Contas, Orçamento – Orçamento Programa, Princípios Orçamentários, Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias. Receita e Despesa Pública – conceitos, classificação, suprimento de fundos, restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Demonstrações Contábeis, Sistema de Controle Interno e Externo – conceito, legislação, auditoria, fiscalização, avaliação de gestão. Tomada de Contas e Prestação de Contas.

Educador Físico - NASF

Fundamentos teóricos da Educação Física: aspectos sócio-filosóficos e históricos. Metodologia de Ensino da Educação Física. Didática da Educação Física Escolar. Desenvolvimento e Aprendizagem Motora: Fases do desenvolvimento e da aprendizagem motora; relações entre o movimento humano e o desenvolvimento intelectual e afetivo-social. Treinamento Desportivo: princípios científicos, qualidades físicas do desporto e periodização do treinamento. Fisiologia do treinamento: saúde e atividade física. Medidas e Avaliação em Educação Física. Os desportos: origem e evolução histórica, técnicas pedagógicas dos fundamentos, táticas e regras do processo ensino-aprendizagem. Dança: técnicas do movimento e práticas coreográficas escolares. Higiene aplicada à Educação Física. Recreação: brinquedos e jogos escolares.

Psicopedagogo

Educação no mundo contemporâneo – as exigências de um novo perfil de cidadão; tendências atuais da educação; novas demandas para a educação escolar e alternativas de atendimento; quem é o aluno brasileiro: perfil, expectativas; saberes e práticas voltados para o desenvolvimento de interações sociais, capacidades cognitivas, afetivas, culturais e psicomotoras. Educação escolar e qualidade de ensino – diretrizes e fundamentos legais para a educação básica; a escola como efetivo espaço de aprendizagem e de socialização; proposta educacional e pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos; currículo e avaliação: as dimensões da avaliação institucional e do processo ensino-aprendizagem; a utilização das tecnologias educacionais a serviço da aprendizagem. Ação psicopedagógica – a especificidade da função psicopedagógica a serviço da garantia de educação escolar de qualidade



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

como direito de todos. A aprendizagem e a educação: – O aprender - Como? – O não aprender - Por quê? – As perturbações na aprendizagem. – Os problemas de aprendizagem. – O alcance da psicopedagogia e a intervenção psicopedagógica específica. Dimensões do processo de aprendizagem: – As questões da não-aprendizagem. – O fracasso escolar e a busca de soluções alternativas. – A importância do diagnóstico. Brasil Constituição Nacional 1988 – Artigos: do 5º ao 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230. Brasil Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069 Brasília 1990). Brasil Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996. Brasil, Secretaria da Educação Fundamental: Referencial Curricular para a Educação Infantil – Brasília. Brasil, Ministério da Educação. Ensino Fundamental de nove anos. Orientação para a inclusão da criança de seis anos de idade. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Departamento de Educação Infantil e Ensino Fundamental. Brasília FNDE, Estação Gráfica, 2006. Parecer CNE/CEB nº 04/98 e Res. CNE/CBE nº 02/98 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB nº 17/01 e Res. CNE/CEB nº 02/01 – Institui os DCN para a Educação Especial. Parecer CNE/CEB nº 11/2000 e Res. CNE/CEB nº 01/2000 – Institui os DCN para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CNE/CEB nº 22/98 e Res. CNE/CBE nº 01/99 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Fiscal de Tributos

Noções gerais sobre o Código Tributário Nacional. Sistema tributário municipal. Noções Gerais sobre o código de posturas. Lançamentos e Arrecadação. Competência e atribuições do Fiscal de Tributos. Constituição Federal (Título VI e VII). Finanças Municipais (Tributos e Preços – Crédito Tributário – Tributos e outras receitas municipais). Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos – modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário – exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção – isenções: unilaterais, bilaterais, subjetivas e objetivas. Incidência e não incidência. Bitributação e “BIS IN IDEM”. Parafiscalidade e extrafiscalidade. Normas gerais de direito financeiro e tributário. Tributos e outras receitas municipais. Impostos privativos – Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU): zona urbana – incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão “inter vivos” de imóveis e de direitos reais (ITBI), Imposto Sobre Serviço de qualquer natureza (ISS) Noções gerais de atendimento ao público e relações interpessoais do trabalho. Código Tributário Municipal

Professor de Educação Básica I

Objetivos da Educação Infantil; Ampliação do repertório vocabular; A criança Pré-Escolar e suas linguagens; Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores; Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola; A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola; O princípio pedagógico da creche e da pré-escola: educar e cuidar; Práticas de educação infantil: jogos e artes; leitura e escrita; projetos de ensino. Temas curriculares. Formação pessoal e social /concepções: identidade, autonomia; aprendizagem; jogos e brincadeiras. Conhecimento de mundo: movimento; música; artes visuais; linguagem oral e escrita; natureza e sociedade; matemática. A organização do ambiente do “Cuidar e Educar”/ como ensinar: conhecimento das diversas metodologias para adequação da aprendizagem. Conhecimento sobre o Plano Nacional de Educação. Inclusão: toda criança tem direito a educação. Psicogênese da língua escrita /Desenvolvimento da escrita: hipóteses da escrita das crianças. Projeto POLITICO Pedagógico para que serve? Planejamento e a sua importância. A formação do professor de Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil.

Professor de Educação Básica Classe Inicial – Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano

Bases legais da Educação no Brasil e suas atualizações: Lei nº 9.394/1996; organização da educação no Brasil, princípios e fins; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei 8.069/1990 e suas atualizações; Brincar e aprender, a ludicidade na escola, os jogos e desenvolvimento social



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

(noções básicas); Constituição Federal: Artigos 5º, 37 ao 41º, 205 a 214, 227 ao 230, Diretrizes e bases da educação nacional, Convenção Internacional sobre direitos das pessoas com deficiência; Geografia: Noções de tempo e espaço na Geografia: o tempo da natureza e o tempo das sociedades. Geografia: Noções de tempo e espaço na Geografia: o tempo da natureza e o tempo das sociedades; Sistemas de orientação na Terra (coordenadas geográficas e fusos horários). Cartografia e representação do espaço; O Brasil no Mercosul. Regionalização e Território no Brasil. As redes de transportes no Brasil. Economia rural brasileira. Agricultura e meio ambiente; História do Brasil: A Descoberta e a Colonização do Brasil. Os movimentos coloniais e a vinda da Família Real para o Brasil. A Independência do Brasil e o Primeiro Reinado. As Regências e o Segundo Reinado; História Geral: Os povos primitivos. A Antiguidade Oriental; Os Impérios Bizantino e Islâmico. A Idade Média. As duas guerras mundiais; Ciências: : Meio físico: ar, água, solo, formação de ventos e chuvas, pressão atmosférica, camadas da atmosfera, aplicação do ar comprimido e rarefeito, estados físicos e propriedade da água, conservação do solo, ar e água, conservação e preservação da natureza. Seres vivos: animais e vegetais. Corpo humano. Citologia: aspectos gerais, composições químicas, estrutura da célula, estudo dos tecidos: animais e vegetais. Ecologia: importância, conceitos básicos, ecossistema e seu equilíbrio: energia e matéria ecossistema, relações entre os seres vivos e o ambiente

Professor de Matemática

Álgebra: conjunto – conjunto numérico; funções do 1º e 2º grau; função exponencial; função logarítmica; progressões aritméticas e geométricas; matrizes; determinantes; sistemas lineares, análises combinatórias; probabilidade; números complexos; equações polinomiais. geometria: plana, analítica;. trigonometria: circunferência ; funções trigonométricas matemática financeira: porcentagem, juros simples e juros compostos. cálculo: limite, derivada e integral

Professor de Ciências

Ecologia. O ar e o meio-ambiente. A água e o meio-ambiente. Rochas, minerais e o meio-ambiente. O solo e o meio-ambiente. Os recursos naturais e o meio-ambiente. O universo em que vivemos. O mundo dos seres vivos Animais vertebrados e invertebrados. As plantas: sistemática e organografia. Reinos da Natureza. Fungos, Protista, moneras e vírus. Os seres vivos no ambiente: a organização dos seres vivos. Como a vida é organizada. Começando pela menor parte: a célula; da célula ao tecido; o ciclo vital do corpo humano. O organismo humano na relação com o ambiente. Os sistemas que coordenam tudo: impulsos elétricos e substâncias químicas. A matéria. Química. Elementos da tabela periódica. Características dos elementos. Ligações químicas. Compostos químicos: orgânicos e não orgânicos. A manutenção da vida: os alimentos e a vida. A perpetuação da espécie. O perigo a que a vida está sujeita. Física. O movimento: posição, velocidade, aceleração. A força: a relação com o movimento, a relação com a trajetória. O trabalho: a relação com deslocamento. A potência: a relação com o trabalho e com a velocidade. O impulso: a relação com a força A quantidade de movimento: a relação com a velocidade. O calor: a relação com a temperatura, com a dilatação e com o trabalho. A luz: fenômenos mais comuns – reflexão, refração e difração. A luz: a relação com a visão – miopia, vista cansada e astigmatismo. A luz: instrumentos. As ondas: formas de energia representáveis por ondas. Eletricidade: a corrente elétrica, potencial elétrico e energia elétrica. Magnetismo: os ímãs – aplicações.

Professor de Inglês

Pronomes Pessoais: I, YOU, SHE, HE, IT, YOU, THEY;. Presente simples do verbo To Be: AM/ARE/IS; . Pronomes possessivos: MY, YOUR, HIS, HER, ITS, OUR, THEIR, Caso possessivo: usos e aplicações dos sufixos ('s) e ('); . Artigos definidos e indefinidos: (THE, A, AN);. Presente contínuo: Sufixo -ING; Afirmative/ negative/interrogative/contract forms; 6. Presente Simple dos verbos regulares: sufixo s, es, ies / negative form (do not, does not) /interrogative form (auxiliar do, does) /contract forms(doesn't, don't); 7. Passado Simple: REGULAR VERBS (sufixos -d, -ed, -ied) and IRREGULAR VERBS; Afirmative/ negative(did not)/ interrogative(did)/ contract forms(didn't); 8. Futuro



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

Simples: Verbo auxiliar WILL (Afirmative/ negative/interrogative/contract forms); 9. Futuro imediato: expressão GOIG TO (Afirmative/ negative/interrogative/contract forms/ variante linguística GONNA); 10. Singular e Plural: Contable and uncountable nouns; there is/ there are (Afirmative/ negative/interrogative/contract forms).

Professor de Artes

História do ensino de Arte no Brasil: as relações e contextos do período colonial ao momento atual. Relações da história da arte no Brasil com as tendências estrangeiras: convergência, divergência e recontextualizações. Lei das Diretrizes e Bases e as novas formulações legais para o ensino de arte no Brasil. Fundamentos políticos, culturais e estéticos do ensino escolar de Artes. Metodologias e cotidiano escolar no ensino escolar de arte: uma perspectiva sócio-histórica. Avaliação do ensino da arte. Mediações pedagógicas na formação do docente do ensino das Artes. Arte e conhecimento: interdisciplinaridade no currículo escolar. Conteúdos, métodos e procedimentos escolares em artes plásticas, artes visuais, artes cênicas e música. As artes visuais, as artes cênicas, a música e a sua história no Brasil e no mundo. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. A arte na educação infantil e no ensino fundamental (conteúdo e forma). A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. Principais obras e artistas dos estilos da arte: renascentista, barroco, impressionista, expressionista e da arte brasileira. Noções geométricas: ponto, linha, reta, plano. Figuras geométricas: triângulo, quadrilátero e polígonos

Professor de Português

Compreensão e interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (anúncios, cartas, quadrinhos, reportagens, tiras, charges, outdoors, etc.). Modos de organização textual: descrição, narração e dissertação/argumentação. Coesão e coerência textual. Intertextualidade. Níveis e funções da linguagem. Emprego correto da língua culta. Uso e adequação da língua à situação de comunicação. Prosódia e semântica: denotação, conotação e ambiguidade. Polissemia. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Hiperonímia e hiponímia. Ortoépia e prosódia. Ortografia: emprego das letras, hifenização e acentuação gráfica. Crase. Classes de palavras - definições, classificações, formas e flexões, emprego: substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Formação de palavras. Prefixos e sufixos. Flexões nominal e verbal. Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. Relações sintático-semânticas entre as orações. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre).

Supervisor Escolar

Definição do Serviço de Supervisão Pedagógica; Áreas de atuação, atividades e objetivos do trabalho do supervisor escolar; Conselho de Classe: Objetivos; Estrutura e Funcionamento; Níveis de Participação; Papel do Supervisor Escolar no Conselho de Classe; A Função Socializadora da Educação; O Processo de Mudança Institucional e o Papel do Supervisor Escolar; A Assessoria ao Professor: Áreas, Tarefas, Funções e Objetivos; A Avaliação Pedagógica; Aprendizagem - Ensino e Avaliação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei N.º. 9394/96.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

ANEXO IV

Modelo Padrão da Apresentação de Laudo Médico Para Pessoa Com Deficiência **REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2023

Município: Lastro - PB

Nome do Candidato: _____

Cargo : _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**, pelo qual apresento LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Nº do CRM do Médico: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É Obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____, ____ de _____ de 2023

Assinatura do candidato



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

CONCURSO PÚBLICO: Edital 001/2023

PREFEITURA DE LASTRO - PB

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

	Referente a Prova Escrita
Contra o Edital	N.º da(s) questão(ões):
Contra Indeferimento de Inscrição	Gabarito do Candidato:
Contra Gabarito da Prova Objetiva	Pontuação do Candidato:
Contra a Prova de Títulos	
Resultado Final	

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

Obs:

1. Recurso não identificado com nome do candidato, sem a fundamentação e fonte do recurso não será avaliado.

2. **Preencher em letra de forma ou digitar** e enviar o recurso para o e-mail concursolastro2023@gmail.com

Data ____/____/2023

Assinatura do Candidato



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA REQUERER ISENÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social

Prefeitura Municipal de Lastro - PB

LASTRO - PB

Pelo presente, eu _____ titular do Documento de Identidade nº. _____ Órgão Emissor _____, CPF nº. _____ Número de Identificação Social – NIS _____ com endereço na(o) _____, Bairro _____, Cidade: _____, Estado: _____ Cep _____

_____ **REQUEIRO**, na forma do item 2.8 do Edital do Concurso Público nº 001/2023, isenção da taxa de inscrição, em razão de ser:

- () Candidato com limitação financeira. () Estar cadastrado no CadÚnico.
() Ser doador de sangue () Ser doador de medula óssea.

(anexar cópia legível do documento de identidade e informar no campo abaixo o NIS [Número de Identificação Social], que comprove sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal Nº 6.135/2007 e doador de sangue e medula óssea conforme Lei Estadual do Estado da Paraíba, Lei Nº 11.213/2018.

Declaro possuir os requisitos necessários para solicitar isenção conforme edital. Declaro estar ciente de que, em caso de falsa declaração, estarei sujeito às sanções previstas no art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de Setembro de 1979.

NIS/CadÚnico: _____.

_____, ____/____/2023

Assinatura do Candidato

Parecer da Secretaria Municipal de Assistência Social

() Defiro

() Indefiro

Carimbo e Assinatura



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº _____, CPF nº. _____, telefone (s) _____, Inscrito para o Cargo de _____, declaro, para os devidos fins de obtenção de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público para Provimento de Vagas da Prefeitura de Lastro - PB, Edital nº 001/2023, que por razões de ordem financeira, não posso arcar com as despesas da taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e de minha família. Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

_____, ____/____/2023

Local e Data

Assinatura do(a) candidato(a)



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

ANEXO VIII
CRONOGRAMA FÍSICO

ITEM	ATIVIDADE/ETAPA	DATA/PERÍODO
1	Elaboração do Edital do Concurso Público	11 a 18.09.2023
2	Publicação do Edital do Concurso Público no Diário Oficial	23.08.2023
3	Período de Inscrições	28.08 a 29.09.2023
4	Período de Pedido e Isenção	28.08 a 04.09.2023
5	Publicação dos Pedidos de Isenção DEFERIDOS	08.09.2023
6	Prazo de recurso contra as isenções INDEFERIDAS	12.09.2023
7	Resultado dos Recursos das isenções INDEFERIDAS	13.09.2023
8	Publicação das Inscrições deferidas incluindo as isentas (Após término das inscrições)	06.10.2023
9	Publicação dos Locais de Prova	23.10.2023
10	Aplicação da Prova Objetiva	29.10.2023
11	Divulgação dos Gabaritos Preliminares	31.10.2023
12	Prazo de Recurso contra o Gabarito Preliminar	03.11.2023
13	Divulgação do Resultado da Análise dos Recursos	17.11.2023
14	Divulgação dos Gabaritos Oficiais	20.11.2023
15	Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva	21.11.2023
16	Prazo de Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	23.11.2023
17	Divulgação do Resultado dos recursos da Prova Objetiva	22.11.2023
18	Resultado da Prova Objetiva após recursos	24.11.2023
19	Envio dos Títulos (Prova de Títulos)	Até 1º.12.2023
20	Resultado da Prova de Títulos	11.12.2023
21	Prazo de Recursos contra o resultado da Prova de Títulos	13.12.2023
22	Divulgação do resultado dos recursos da Prova de Títulos	14.12.2023
23	Divulgação dos Resultados das Provas de Títulos e Prova Objetiva	15.12.2023
24	RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO	18.12.2023
25	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO NO DIÁRIO OFICIAL	20.12.2023
26	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	22.12.2023



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

ANEXO IX

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: MOTORISTA (CNH Categorias: B e D)

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética

Compreende as tarefas que se destinam a dirigir veículos automotores e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

2. Descrição Analítica

Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos a motor; verificar diariamente as condições do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro sinaleiros, freios, embreagem, direção, faróis, tanque de combustível, etc; fazer pequenos reparos de emergência; anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparo ou conserto; registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como sobre o abastecimento de combustível; comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer defeito ou ocorrência extraordinária; recolher o pessoal em local e horas determinadas, conduzindo-o conforme itinerário estabelecido ou instrução específicas; recolher, periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; manter a boa aparência do veículo; recolher o veículo, após o serviço, deixando-o e, local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregue as chaves ao responsável pela guarda das viaturas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

CARGO: VIGILANTE

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:

Compreende as tarefas que se destinam a zelar pela segurança patrimonial do Município.

2. Descrição Analítica:

Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis dos Órgãos Públicos; relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; vistoriar rotineiramente a parte externa da Fundação e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

dependências da Fundação, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:

Cabe ao Agente Comunitário de Saúde (ACS), no âmbito do Programa de Agentes Comunitários de Saúde, desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente; deve residir na própria comunidade, ter espírito de liderança e de solidariedade e preencher os requisitos mínimos estabelecidos pelo Ministério da Saúde; prestará seus serviços, de forma remunerada, na área do respectivo município, com vínculo direto ou indireto com o Poder Público local, observadas as disposições fixadas em portaria do Ministério da Saúde.

2. Descrição Analítica:

Os Agentes Comunitários de Saúde deverão servir de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; auxiliar as pessoas e os serviços na promoção e proteção da saúde; identificar situações de risco individual e coletivo; promover a educação para a conquista da saúde; acompanhar e encaminhar pessoas com agravo à saúde às unidades de saúde; notificar aos serviços de saúde as doenças que necessitam vigilância; efetuar o cadastramento das famílias da comunidade; estimular a participação comunitária; analisar, com os demais membros da Equipe, as necessidades da comunidade; preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Programa de Saúde da Família; atuar no controle das doenças epidêmicas; participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; acompanhar as condições de saúde das crianças, prioritariamente até os 05 (cinco) anos de idade, e gestantes; incentivar vacinação; estimular o aleitamento materno; executar o controle de doenças diarréicas; prevenir doenças respiratórias; prestar orientações sobre cuidados de higiene; executar tarefas afins; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:

Realizar atividades de enfermagem de média complexidade, bem como atividades mais complexas nas áreas de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e controle de zoonoses.

2. Descrição Analítica:

Efetuar o controle dos medicamentos necessários aos serviços de saúde; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão, para registrar possíveis anormalidades; levantar as necessidades de medicamentos necessários aos serviços de saúde; recolher medicamentos vencidos ou que apresentem alterações na cor ou precipitação; auxiliar em trabalhos de parto, preparando as pacientes e colocando-as na posição indicada, para facilitar os trabalhos; preparar e esterilizar o instrumental, ambiente e equipamentos, observando as prescrições, para permitir a realização de exames, intervenções cirúrgicas e atendimento obstétrico; aplicar injeções por via muscular ou intravenosa em pacientes e animais, observando as prescrições médicas para dar continuidade de tratamento; executar ações de enfermagem, atendendo pacientes para curativos, aplicação de injeções, vacinas e soros; orientar pacientes sobre cuidados de higiene, alimentação, medidas preventivas e reações de vacina; coletar amostras para exame laboratorial; pesar e medir os pacientes; esterilizar o material a ser utilizado; realizar nas áreas de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e controle de zoonoses; participar de campanhas de vacinação e combate a epidemias, coletando material para exame ou tomando medidas necessárias, conforme orientação médica para prevenir doenças na população; atender pacientes que se dirigem a posto de saúde, distribuindo remédio de acordo com a receita médica; encaminhar pacientes para consulta médica ou para vacinação, efetuando os registros necessários, para controle de uso de serviços; efetuar cadastro dos pacientes, preenchendo formulários específicos, para facilitar o atendimento quando de retorno e para controle de utilização dos serviços; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:

Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. Descrição Analítica:

Planejar o trabalho técnico-odontológico: Agendar consultas; triar pacientes; realizar a anamnese do paciente; elaborar projetos para a saúde bucal; interpretar informações técnicas; agilizar o atendimento odontológico; preparar equipamentos e instrumental para o uso; sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal e ou tipos de prótese; estimar prazos. Prevenir doença bucal: Executar projetos educativos; ensinar técnicas de higiene bucal; evidenciar placa bacteriana; realizar escovação supervisionada; atuar junto à equipe de elaboração do índice epidemiológico; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental. Confeccionar próteses dentárias humanas, animais e artísticas: Confeccionar moldeiras e ou provisórios; escolher a cor da prótese, direto com o paciente; definir forma e tamanho do(s) dente(s); restaurar dentes; ajustar tecnicamente a prótese no articulador; dar acabamento e polimento em próteses; confeccionar modelos em gesso; va-zar moldes; montar modelos em articuladores; prensar peças protéticas em resina acrílica; fundir peças metálicas; executar inclusões simples; reproduzir modelos. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão: Efetuar profilaxia; realizar isolamento absoluto e ou relativo; aplicar selante; aplicar cariostático nos dentes; aplicar flúor tópico; fazer tomada e ou revelação de raios-X, periapical e oclusal; sondar a profundidade da bolsa periodontal; efetuar raspagem supragengival; inserir materiais; condensar materiais; esculpir materiais; polir dentes e restaurações; remover suturas; moldar arcada dentária; fixar provisórios; verificar resultado dos procedimentos. Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais: Controlar entrada e saída de trabalhos; estabelecer metas de trabalho; treinar pessoal auxiliar; distribuir trabalhos programados para o dia; coordenar auxiliares; supervisionar auxiliares; estabelecer roteiro de entrega e retirada dos trabalhos; preparar orçamentos; controlar estoque de material e instrumental. Trabalhar com segurança: Usar equipamentos de proteção individual (EPI); fazer assepsia da sala e ou equipamentos; desinfetar instrumental e ou moldagens; esterilizar instrumental; providenciar o acondicionamento e destino do lixo; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; seguir padrões ergonômicos; armazenar material esterilizado; cumprir



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

normas complementares de biossegurança e segurança. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:

Responsável pela execução dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos.

2. Descrição Analítica:

Realizar planejamento e desenvolvimento das atividades do SCFV, facilitar e mediar os processos de integração grupais, fomentando a participação democrática das crianças, adolescentes e jovens, registrar a frequência diária e encaminhar os dados para o gestor municipal, acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuar como interlocutor do serviço sócio-educativo junto as escolas, participar de reuniões com as famílias, participar das atividades de capacitação do programa SCFV quando ofertadas, zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado, desempenhar outras atividades se necessário.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:

Prestar assistência a membros da comunidade local e a entidade que os congregam para identificação de problemas, levantamento de alternativas, prioridades e o encaminhamento aos setores competentes.

2. Descrição Analítica:

Efetuar visitas domiciliares a associações comunitárias e outras instituições, procedendo a formas diversificadas de estudo de situações problemas que devam ser objeto de ações assistências da Prefeitura; prestar orientações relacionadas às áreas de saúde, trabalho, integração social, educação, previdência municipal, planejamento social, serviço social do luto, programas habitacionais, assistência familiar e ao menor, promovendo articulação com órgãos e instituições públicas e privadas da comunidade para encaminhamento adequado às políticas e diretrizes de trabalho da Prefeitura; assessorar e prestar apoio a chefias e profissionais das diversas unidades organizacionais em assuntos relacionados à área social; realizar ações inventivas voltadas para o atendimento de situação problema;



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

elaborar cadastro de pessoas, instituições e entidades inscritas em programas sociais e assistência e encaminhamento; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: ENFERMEIRO (PLANTONISTA)
--

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:

Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades do órgão de enfermagem, bem como prestar os serviços gerais de enfermagem no âmbito de sua competência.

2. Descrição Analítica:

Organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar e executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre matéria de enfermagem; dar consulta de enfermagem; prescrever assistência de enfermagem; efetuar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; efetuar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados, e capacidade de tomar decisões imediatas; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos de assistência a saúde; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde; participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; efetuar prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membros das respectivas comissões; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente puérperal e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral da saúde; participar nos programas e nas atividades de integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução do trabalho de parto; executar a assistência obstétrica em situação de emergência e executar parto sem destroços; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal da saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidente e de doenças profissionais e do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis, de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia a assistência de saúde; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

CARGO: ENFERMEIRO ESF

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:

Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde, executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde dos indivíduos e famílias na Unidade Básica de Saúde.

2. Descrição Analítica:

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde. Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos Agentes Comunitários de Saúde e da equipe de enfermagem. Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos Agentes Comunitários de Saúde. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde e Auxiliar de Saúde Bucal. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Saúde da Família. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria da Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:

Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal, estabelecimentos revendedores de vacinas, feiras de exposição e outros, para controlar qualidade e condições sanitárias e prevenir surtos de doenças.

2. Descrição Analítica:

Elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal, estabelecimentos revendedores de vacinas, feiras de exposição e outros, para controlar qualidade e condições sanitárias e prevenir surtos de doenças; averiguar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para análises de laboratório e emitindo diagnósticos para, se necessário, acionar dispositivos legais de defesa animal; interdição de propriedades, termos de custódia, multas e outros; emitir pareceres para credenciamento de casas veterinárias e registro de marcas de produtos, analisando aspectos técnicos e legais; participar da elaboração de programas de higiene de alimentos, montando sistemas de controle e fiscalização de entidades que manipulam produtos alimentícios, para garantir a qualidade e conservação dos mesmos e condições de higiene do local, com vistas ao resguardo da saúde pública; desenvolver pesquisas veterinárias, para produção de material biológico e detecção de zoonoses, coletando e analisando amostras de animais, sangue, urina, fezes e outros com o fim de combater e prevenir doenças; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

CARGO: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:

Estudar a estrutura psíquica de comportamento dos setores humanos, desempenhar tarefas relacionadas a problemas pessoal, à problemática educacional e a estudos clínicos individuais.

2. Descrição Analítica:

Selecionar, treinar, acompanhar e avaliar o desempenho de pessoal; elaborar laudos para fins de admissão e outros; elaborar plano de atendimento e de encaminhamento; estudar e analisar os processos intra e interpessoais, para fins de atendimento psicológico, orientação, seleção e treinamento de pessoal e de atendimento à população em programas e projetos específicos; entrevistar o paciente, aplicar testes, elaborar psicodiagnóstico, além do uso de outros métodos e fazer atendimento psicoterápicos; coordenar trabalhos em grupos de orientação; compor equipe multidisciplinar, oferecendo subsídios teóricos e técnicos e instrumentalizando os demais membros; promover a saúde, por meio de prevenção, de distúrbios psíquicos; realizar, quando necessário, visitas domiciliares; participar da elaboração de currículos e programas educacionais; supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógica, mantendo atualizados prontuários de atendimentos; preencher relatórios necessários à comprovação do atendimento; realizar, orientar e interpretar estudos e pesquisas na área de psicologia; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: ADVOGADO

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:

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

2. Descrição Analítica:

Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; representa a parte de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura; pode orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais; pode prestar serviços de consultoria jurídica.

CARGO: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:

Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle.

2. Descrição Analítica:

Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento. Inspetiona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros; orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; executa outras tarefas correlatas às descritas.

CARGO: EDUCADOR FISICO NASF

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:

Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde da Família, contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social e combate à violência, capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento das atividades.

2. Descrição Analítica:

Melhorar a qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, que favoreçam a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde da Família, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente. Articular ações, de forma integrada às Equipes de Saúde da Família,



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento das Atividades Físicas/Práticas Corporais. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes de Saúde da Família na comunidade. Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território, escolas, creches, etc. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as Equipes de Saúde da Família e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: PSICOPEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:

Intervir na esfera pública para a solução dos problemas de aprendizagem; utilizar métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; e prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais.

2. Descrição Analítica:

Atender de forma itinerante as Unidades Escolares; Planejar e coordenar o serviço de Psicopedagogia clínica e institucional; Detectar possíveis perturbações das relações da aprendizagem; Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa, a fim de favorecer processos de integração e troca; Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupo; Realizar processos de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo; Utilizar-se de recursos diagnósticos corretivos e preventivos próprios; Levar o sujeito a reintegrar-se a vida escolar normal, respeitando as suas possibilidades e interesses; Organizar a vida escolar da criança quando esta não sabe fazê-lo espontaneamente; Propiciar o domínio de disciplinas escolares em que a criança não vem tendo um bom aproveitamento; Trabalhar com processo de pensamento necessário ao ato de aprender; Atender deficientes mentais, autistas ou com comprometimentos orgânicos mais graves, podendo até substituir o trabalho da escola; Buscar a melhoria das relações com a aprendizagem, assim como a



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

melhor qualidade na construção da própria aprendizagem de aluno e educadores; Ativar o processo de integração Escola-Família-Comunidade; Orientar os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, bem como de proposta alternativas de solução; Participar na construção do projeto político pedagógico; Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio econômico e cultural em que o aluno vive; Participar da elaboração do regimento escolar; Buscar atualizar-se permanentemente.

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES

1. Descrição Sintética:

Compreende as atribuições que se destinam a examinar, apurar, analisar dar parecer em matéria concernente aos tributos e a aplicação da legislação tributária pertinente.

2. Descrição Analítica:

Orientar os contribuintes visando o exato cumprimento da legislação tributária; lavrar termos, intimações e notificações de conformidade com a legislação em vigor; executar o exame fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas, ligadas à situação de constitua o fato gerado da obrigação tributária principal e acessória, nos seus aspectos qualitativos e quantitativos; constituir o crédito tributário mediante a respectiva modalidade de lançamento; proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador da obrigação tributária; proceder a retenção, mediante lavratura de termos, de livros, documentos, papéis e tudo que se fizer necessário ao exame das obrigações fiscais; proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e forma previstas na legislação; proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios e adicionais, nos casos previstos em Lei; realizar análises decorrentes de requerimentos, revisões, isenções, imunidades, pedidos de inscrição, de baixa de inscrição, de restituições, de classificação de atividade e de porte; prestar informações emitir pareceres relativos à matéria tributária; apurar se recolhimentos dos contribuintes estão compatíveis com os faturamentos; verificar a exatidão dos registros fiscais e se estes foram efetuados de acordo com os princípios legais vigentes; atribuir aos contribuintes penalidades estabelecidas pelas Leis Tributárias a que estão submetidas, em caso de infração a esta legislação; fazer contestações a recursos fiscais impetrados, oferecendo sustentações legais aos julgadores; proceder a quaisquer diligências exigidas pelo serviço fiscal; prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins de produção e estatísticos; fazer apuração e avaliação do IVA (IMPOSTO DO VALOR AGREGADO); exercer e executar outras atividades e encargos que lhes sejam determinados por Lei ao ato regular emitido por autoridade competente; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Professor de Educação Básica I
ATRIBUIÇÕES

1 - DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1. Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola.
- 1.2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.
- 1.3. Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- 1.4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- 1.5. Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidas.
- 1.6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- 1.7. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.
- 1.8. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

2. ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO A DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- 2.1. Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola.
- 2.2. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir de seus objetivos pedagógicos.
- 2.3. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
- 2.4. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes.
- 2.5. Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento.
- 2.6. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola.
- 2.7. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola.
- 2.8. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
- 2.9. Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.
- 2.10. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino os da escola.
- 2.11. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
- 2.12. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO DO CARGO. Professor de Educação Básica II

ATRIBUIÇÕES:

1 - DOCÊNCIA NOS ANOS FTNAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1. Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola.
- 1.2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.
- 1.3. Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- 1.4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor

rendimento.

- 1.5. Ministrare os dias letivos e as horas-aula estabelecidas.
- 1.6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao

desenvolvimento profissional.

- 1.7. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.

- 1.8. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

2. ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO A DOCÊNCIA NOS ANOS FTNAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- 2.1. Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola.
- 2.2. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir de seus objetivos pedagógicos.
- 2.3. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
- 2.4. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes.
- 2.5. Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento.
- 2.6. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola.

2.7. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola.

2.8. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.

2.9. Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.

- 2.10. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola.

- 2.11. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.

2.12. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

DENOMINACAO DO CARGO: Supervisor Escolar

ATRIBUIÇÕES:

1. Coordenação do processo de construção coletiva e execução da Proposta Pedagógica, dos Planos de Estudo e dos Regimentos Escolares, além das seguintes:

- 1.1. Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade,
- 1.2. Supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente;
- 1.3. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino;
- 1.4. Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino;
- 1.5. Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
- 1.6. Emitir parecer concernente a Supervisão Educacional;
- 1.7. Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional.
- 1.8. Propiciar condições para a formação permanente dos educadores em serviço;
- 1.9. Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola;
- 1.10. Assessorar os sistemas educacionais e Instituições públicas e privadas nos aspectos concernentes a ação pedagógica.



Estado da Paraíba
PREFEITURA MUNICIPAL DE LASTRO
Gabinete do Prefeito

ANEXO X

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À

Comissão Examinadora do Concurso Público
Prefeitura Municipal de Lastro

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme sub-item 4.12.1 do Edital.

01- Nome de candidato: _____ N.º de
Inscrição: _____ Número de Documentos Entregues: _____ Cargo:

02- O candidato na entrega de títulos deverá efetuar os subscritos da seguinte forma:

Referente: Documentos Títulos - Prefeitura Municipal de Lastro

CONSEP - Consultoria e Estudos Pedagógicos LTDA.

Nome do Candidato:

Número de Inscrição: _____ **Cargo:** _____

03- Tabela a ser preenchida pelo candidato.

INFORME A QUANTIDADE DE DOCUMENTOS ENVIADOS POR TÍTULOS E A PONTUAÇÃO PLEITEADA:

TÍTULO	PONTOS POR ÁREA	QUANT. DE DOCUMENTOS	TOTAL
4.17.1.1. Doutorado na área pelo qual está concorrendo	3		
4.17.1.2. Mestrado na área pelo qual está concorrendo	2		
4.12.1.1. Pós-Graduação: Especialização na área pelo qual está concorrendo	1		
4.12.1.2. Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, desde que relacionados com o cargo pelo qual fez a opção no ato da inscrição com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e datados nos últimos cinco anos, contados até a data da abertura das inscrições.	0,5		
4.12.1.3. Tempo de serviço no cargo pelo qual está concorrendo, por ano comprovado em sala de aula , desprezando as frações.	0,5		
TOTAL DE PONTOS			

Pontuação solicitada pelo candidato: _____

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____

_____, ____ de _____ de 2023

Assinatura do Candidato