



**EDITAL N° 001/2023**  
**MUNICÍPIO DE POÇÕES**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇÕES, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Legislação vigente, com base no Art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Poções e no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Poções, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de vagas para diversos cargos, visando compor quadro permanente do Executivo Municipal, bem como para formação de cadastro reserva, que se regerá pelas disposições que integram este Edital.

1.1. O Concurso Público será regido por este edital e pelos diplomas legais e regulamentares em vigor, sendo sua execução de responsabilidade do MS CONCURSOS, supervisionado pela Comissão Organizadora do concurso público do município de Poções –BA, instituída pela Portaria nº 78/2023 publicada em 27 de junho de 2023, publicado no Diário Oficial do Município.

1.2. Os candidatos aprovados serão convocados conforme necessidade do município de Poções -BA e estarão subordinados ao regime estatutário e estarão submetidos aos normativos internos vigentes na data da contratação, com carga horária de trabalho de até 40 (quarenta) horas semanais, salvo previsão específica.

1.3. Os conteúdos programáticos para estudo constam do Anexo I deste Edital.

1.4. As vagas que surgirem dentro do prazo de validade, previsto neste Edital, serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação da listagem do resultado final do Concurso Público.

1.5. O prazo de validade do concurso público para efeito de contratação será de 01 (um) ano (prorrogável por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Poder Executivo Municipal), a partir da data da homologação do resultado final.

1.6. Os horários mencionados no presente Edital, para realização de todas as etapas, obedecerão ao horário oficial de Brasília.

1.7. A habilitação no concurso público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas, apenas a expectativa de ser contratado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades do município de Poções -BA, respeitada a ordem geral de classificação, observada a opção manifestada pelo candidato no momento da inscrição.

## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS:

2.1. O Concurso público destina-se ao preenchimento das vagas, abaixo especificadas, do município de Poções, com os requisitos/escolaridade, número de vagas (imediatas – “IM” e cadastro de reserva – “CR”), salário mensal e jornada de trabalho (carga horária – “CH”) especificados a seguir:

| CD  | CARGO  | VAGAS |    | CH | VENC. R\$ | REQUISITOS  |
|---|--|-------|----|----|-----------|---|
|   |  | IM    | CR |    |           |   |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>      |  |       |    |    |           |   |
| 01  | MECÂNICO   | 01    | -  | 40 | 1.910,11  | NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO                              |
| 02  | ELETRICISTA AUTOMOTIVO                           | 01    | 01 | 40 | 1.526,62  | NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO                              |
| 03  | ELETRICISTA PREDIAL                              | 01    | 01 | 40 | 1.526,62  | NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO                              |
| 04  | OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS                     | 01    | 02 | 40 | 2.062,26  | NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO                              |
| 05  | MOTORISTA D OU E                                 | 01    | -  | 40 | 1.320,00  | NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO                              |
| 06  | OFICIAL ADMINISTRATIVO                           | 07    | 15 | 40 | 1.430,00  | NÍVEL MÉDIO COMPLETO                                    |
| 07  | DIGITADOR  | 03    | 02 | 40 | 1.430,00  | NÍVEL MÉDIO COMPLETO                                    |
| 08  | FISCAL DE OBRAS                                  | 01    | -  | 40 | 1.320,00  | NÍVEL MÉDIO COMPLETO                                    |
| 09  | AGENTE DE TRIBUTOS                               | 01    | -  | 40 | 1.430,00  | NÍVEL MÉDIO COMPLETO                                    |
| 10  | GUARDA MUNICIPAL                                 | 05    | 10 | 40 | 1.320,00  | NÍVEL MÉDIO COMPLETO                                    |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> |  |       |    |    |           |   |
| 11  | FACILITADOR SOCIAL                               | -     | 02 | 40 | 1.320,00  | NÍVEL MÉDIO COMPLETO                                    |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>           |  |       |    |    |           |   |
| 12  | SECRETÁRIO ESCOLAR                               | 05    | 03 | 40 | 1.320,00  | NÍVEL MÉDIO COMPLETO                                    |
| 13  | GUARDA MUNICIPAL                                 | 05    | 03 | 40 | 1.320,00  | NÍVEL MÉDIO COMPLETO                                    |
| 14  | NUTRICIONISTA                                    | 01    | 01 | 40 | 2.666,40  | NÍVEL SUPERIOR EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO       |
| 15  | ASSISTENTE SOCIAL                                | 01    | -  | 30 | 1.999,80  | NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO |
| 16  | PSICÓLOGO  | 01    | 01 | 40 | 2.666,40  | NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO     |
| 17  | PROFESSOR NÍVEL I                                | 05    | -  | 20 | 1.711,60  | NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA                             |
| 18  | PROFESSOR NÍVEL II – EDUCAÇÃO FÍSICA             | 02    | -  | 20 | 1.711,60  | LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA                   |
| 19  | PROFESSOR NÍVEL II – MATEMÁTICA                  | 03    | -  | 20 | 1.711,60  | LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA                        |
| 20  | PROFESSOR NÍVEL II – LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS | 02    | -  | 20 | 1.711,60  | LICENCIATURA PLENA EM LETRAS COM INGLÊS                 |
| 21  | PSICOPEDAGOGO                                    | 01    | 01 | 40 | 2.758,80  | NÍVEL SUPERIOR EM PSICOPEDAGOGIA                        |
| 22  | FONOAUDIÓLOGO                                    | 01    | -  | 20 | 1.925,00  | NÍVEL SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA + REGISTRO             |

|                                      |                            |    |    |    |          |   |
|--------------------------------------|----------------------------|----|----|----|----------|---|
|                                      |                            |    |    |    |          | NO CONSELHO   |
| 23                                   | FONOAUDIÓLOGO              | 01 | -  | 30 | 2.860,00 | NÍVEL SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO |
| 24                                   | FISIOTERAPEUTA             | 01 | -  | 30 | 2.310,00 | NÍVEL SUPERIOR EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO   |
| 25                                   | FISIOTERAPEUTA             | 02 | -  | 20 | 1.510,00 | NÍVEL SUPERIOR EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO   |
| 26                                   | EDUCADOR FÍSICO            | 01 | 01 | 40 | 2.346,66 | BACHAREL EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO CONSELHO      |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> |                            |    |    |    |          |   |
| 27                                   | MOTORISTA D OU E           | 02 | 03 | 40 | 1.320,00 | NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO                              |
| 28                                   | TÉCNICO MANUTENÇÃO PREDIAL | 01 | 02 | 40 | 1.320,00 | NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO                              |
| 29                                   | OFICIAL ADMINISTRATIVO     | 03 | 10 | 40 | 1.320,00 | NÍVEL MÉDIO COMPLETO                                    |
| 30                                   | DIGITADOR                  | 01 | -  | 40 | 1.320,00 | NÍVEL MÉDIO COMPLETO                                    |
| 31                                   | AUXILIAR DE FARMÁCIA       | 02 | 01 | 40 | 1.320,00 | NÍVEL MÉDIO COMPLETO                                    |
| 32                                   | AGENTE PORTARIA            | 02 | 03 | 40 | 1.320,00 | NÍVEL MÉDIO COMPLETO                                    |
| 33                                   | TÉCNICO ENFERMAGEM         | 18 | 15 | 40 | 1.320,00 | NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM      |
| 34                                   | TÉCNICO EM RADIOLOGIA      | 03 | -  | 40 | 1.320,00 | NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA      |
| 35                                   | TÉCNICO DE PATOLOGIA       | -  | 01 | 40 | 1.320,00 | NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM PATOLOGIA       |
| 36                                   | TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL     | 11 | 02 | 40 | 1.320,00 | NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL     |

## 2.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Os cargos de que tratam este Edital possuem atribuições previstas na Lei Orgânica do Município de Poções, no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Poções e no Estatuto do Magistério Público do Município de Poções (Cargos de Professores).

## 3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:

**3.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**3.1.1.** A inscrição do candidato implicará na aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.1.2.** É de responsabilidade do candidato, o preenchimento de todos os campos do Formulário de Inscrição.

Todas as informações prestadas pelo candidato ao inscrever-se, no requerimento eletrônico de inscrição inclusive, serão de sua inteira responsabilidade, eximindo-se o MS Concursos e a Comissão Organizadora do Concurso público de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido.

**3.1.3.** O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros que seu representante venha a cometer ao preencher o Formulário de Inscrição.

**3.1.3.1.** A declaração falsa ou inexata de dados constantes da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer tempo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao (a) candidato (a) o direito de recurso.

**3.2.** Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Concurso público o candidato que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

**3.3.** A inscrição e o respectivo valor pago pelo (a) candidato (a) serão pessoais e intransferíveis.

**3.3.1** O pagamento deverá ser efetuado através de Boleto Bancário.

**3.3.2.** Não serão acatados, em hipótese alguma, depósitos feitos em terminais de autoatendimento, caixa rápido, banco 24 horas ou similares.

**3.3.3.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital ou fora do período de inscrição.

**3.3.4.** É de inteira responsabilidade do candidato, guardar o Comprovante de Pagamento, até a data da validação de sua inscrição.

**3.3.5.** No ato da inscrição não se exigirá do (a) candidato (a) cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

**3.3.6.** A inscrição efetuada somente será acatada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição. Para isso o candidato terá que conferir através do site, na seção ÁREA DO CANDIDATO, 72 horas após a efetivação do pagamento da

taxa, se a inscrição foi validada.

3.4 O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

3.5 Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição, para o mesmo cargo, as taxas não serão devolvidas. No ato da inscrição, o (a) candidato (a) poderá optar **por dois cargos, desde que as provas sejam aplicadas em turnos distintos**, conforme item 2.1. Não será admitida ao (a) candidato (a) a alteração de cargo/lotação de vagas após a efetivação da inscrição.

3.5.1 O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo, conforme exposto na tabela de cargos e no subitem 4.5.2.

3.5.2 Se por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, na seção ÁREA DO CANDIDATO, através do site da empresa organizadora <https://concursos.msconc.com.br/> até a data de vencimento da mesma.

3.5.3 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, exceto se o Concurso público não se realizar por decisão judicial transitada em julgado.

3.5.4 Para efeito de inscrição serão considerados documentos de identificação:

3.5.5 Carteiras expedidas por Secretarias de Segurança Pública, por Comandos Militares, por Institutos de Identificação, por Corpos de Bombeiros Militares ou por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos etc.);  
Passaporte;

Certificado de Reservista;

Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

3.6 Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail ou fax.

3.7 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitá-lo formalmente, no ato da inscrição, no item condições especiais e, no dia da realização da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.8 A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.9 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

3.10 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá solicitá-las formalmente, no ato da inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais básicos necessários.

3.11 O candidato que necessitar de condições especiais para realizar as provas deverá anexar na Área do Candidato até o último dia de inscrição, um requerimento, acompanhado de atestado médico com a descrição de sua necessidade e especificando o tratamento diferenciado adequado.

3.12 A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.13 Não serão concedidas condições especiais para a realização das provas ao candidato que não as solicitar de acordo com o estabelecido no subitem 3.10.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições para o Concurso público serão efetuadas, exclusivamente, nas formas descritas neste edital, através do site: <https://concursos.msconc.com.br/e> encontrar-se-ão abertas a partir das 08 horas, do dia 26/12/2023 à 18/01/2024, até às 23:59 min, sendo o dia 19 de janeiro de 2024 o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário da Brasília.

##### **4.1 São requisitos gerais para inscrição:**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado conforme prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Possuir escolaridade/formação necessária para o emprego público escolhido na data da contratação;
- d) Ter disponibilidade para cumprir a jornada de trabalho exigida;
- e) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) Estar quite com suas obrigações eleitorais;
- g) Não haver sido condenado em sentença criminal com trânsito em julgado que comine pena impeditiva do exercício da função pública nos últimos cinco anos;
- h) Cumprir as determinações deste edital;
- i) Gozar de boa saúde, física e mental, para o exercício das atribuições do cargo;
- j) O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

**4.2.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado inscrito neste Concurso público somente o candidato que cumprir todas as exigências

deste Edital.

**4.3.** Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do MS CONCURSOS.

**4.4.** Para inscrever-se neste Concurso público, o (a) candidato (a) deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
- c) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 4.5 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- d) O (a) candidato (a) que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data o (a) candidato (a) que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Concurso público.

**4.5.** O valor de inscrição será conforme tabela abaixo:

| ESCOLARIDADE        | TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---------------------|-------------------|
| Nível superior      | R\$110,00         |
| Nível médio/técnico | R\$60,00          |
| Nível fundamental   | R\$40,00          |

**4.5.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

**4.5.2.** A MS Concursos não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos (as) candidatos (as), bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário

**4.5.3** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo (a) candidato (a) e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

**4.5.4.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará na não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto no item 11 deste Edital.

**4.6.** O comprovante de inscrição do (a) candidato (a) será o próprio boleto, devidamente quitado.

**4.6.1.** É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**4.6.2.** A partir de 23/01/2024 o (a) candidato (a) deverá conferir, no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o (a) candidato (a) deverá entrar em contato com o MS CONCURSOS, através do e-mail: [ms.concursos@yahoo.com](mailto:ms.concursos@yahoo.com) de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (horário de Brasília), para verificar o ocorrido, ou telefone: (71)98321-1551.

**4.6.2.1.** É da responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição. Caso não ocorra o pagamento, o candidato estará automaticamente excluído do concurso.

**4.6.2.2.** Qualquer pagamento efetuado após o prazo estabelecido no Cronograma previsto deste Edital será desconsiderado para efeito de inscrição do candidato.

**4.6.2.3.** No ato da inscrição o candidato deverá marcar o campo autorizando o tratamento dos seus dados pessoais pela MS Concursos Eireli - Lei Federal 13.709/18 - LGPD, visando a operacionalização deste Concurso Público, podendo compartilhá-los com o município de Poções com a finalidade de execução do projeto.

**4.6.3.** Os eventuais erros de digitação verificados no cartão informativo, ou erros observados no comprovante de inscrição impresso, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do MS Concursos <https://concursos.msconc.com.br/> na Área do Candidato, até o 3º (terceiro) dia após a aplicação das provas objetivas.

**4.6.3.1.** O (A) candidato (a) que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas para portadores de necessidades especiais, exceto para os cargos em que haja somente uma vaga.

**5.2.** O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.2.1.** De acordo com a lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e o art. 37 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

**5.2.2.** Somente serão consideradas como pessoas portadoras de necessidades especiais e deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, no §1º do art. 1º da lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), e as contempladas no enunciado nº 377 da súmula do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”

**5.2.3.** Os candidatos que se apresentarem como portadores de necessidades especiais deverão no ato da inscrição, optar para concorrer às vagas especiais. Os mesmos deverão anexar através do endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> na Área do Candidato, laudo médico original, digitalizado, em formato PDF, e emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também seu nome, documento de identidade (RG), número de CPF e vaga para a empresa organizadora. Ainda, é imprescindível que o candidato torne explícito no sistema de inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas a essas pessoas.

**5.3.** As deficiências dos candidatos portadores de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o Cargo/Função.

**5.4.** Os candidatos portadores de necessidades especiais serão avaliados, previamente à contratação, por uma equipe multiprofissional do Município, de acordo com o art. 43 do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**5.4.1.** A equipe multiprofissional emitirá parecer terminativo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o Cargo/Função, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentada.

**5.5.** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência

do (a) candidato (a) deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**5.5.1.** No ato da inscrição, o (a) candidato (a) com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**5.6.** O (A) candidato (a) com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos itens 3 e 4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

**5.7.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**5.8.** Os (As) candidatos (as) que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item 5.7 e seus subitens, deste Edital, não serão considerados (as) pessoas com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**5.8.1.** O (A) candidato (a) com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato (a) de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar prerrogativa legal.

**5.9.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os (as) candidatos (as) com deficiência participarão do Concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos (as), no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e todas as demais normas de regência do Concurso público.

**5.10.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo (a) candidato (a) com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo MS CONCURSOS.

**5.11.** Os (As) candidatos (as) que tiveram a inscrição deferida para concorrerem na condição de pessoas com deficiência, e forem aprovados (as) /classificados (as) na 1ª Etapa (Provas Objetivas) do Concurso público, serão convocados (as) para se submeter à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do município de Poções, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não.

**5.12.** Os (As) candidatos (as) deverão comparecer à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional, munidos (as)

de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

**5.12.1.** Os (As) candidatos (as) que, por ocasião da perícia oficial de que trata o Subitem 5.13, não apresentarem laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, perderão o direito às vagas reservadas aos (as) candidatos (as) em tais condições.

**5.12.2.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo município de Poções por ocasião da realização da perícia oficial.

**5.12.3.** Os (As) candidatos (as) convocados (as) para a perícia oficial deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**5.13.** Será excluído da lista específica o (a) candidato (a) que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia oficial, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

**5.13.1.** Para figurar apenas na lista de ampla concorrência no resultado final, o (a) candidato (a) não deficiente ou ausente na perícia oficial deverá estar dentro da pontuação e classificação mínima exigida, conforme convocação da etapa posterior às provas objetivas, observadas as exigências de ampla concorrência deste edital.

**5.13.2.** O (A) candidato (a) que não estiver dentro da pontuação e classificação mínima exigida conforme subitem 5.14.1, estará eliminado (a) do Concurso público.

**5.13.3.** O (A) candidato (a) cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições dos cargos/funções será eliminado (a) do Concurso público.

**5.14.** Não havendo candidatos (as) com deficiência, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral de vagas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos (as) aprovados (as), respeitada a ordem de classificação.

**5.15.** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato (a) com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

**5.16.** Após a contratação do (a) candidato (a), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

**5.17.** O (A) candidato (a) com deficiência, se aprovado (a) e classificado (a) neste Concurso público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

**5.18.** No período de noventa dias, a contar da data da contratação, equipe multiprofissional de responsabilidade do município de Poções verificará a compatibilidade entre as atribuições do cargo/função e a deficiência apresentada pelo (a) candidato (a). Constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo/função o contrato de trabalho será rescindido.

## **6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

### **6.1. DAS LACTANTES**

**6.1.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do concurso público, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

**6.1.2.** A candidata que seja lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no próprio formulário de inscrição.

**6.1.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**6.1.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**6.1.5.** Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**6.1.6.** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso público.

**6.1.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” da Instituto Nacional de Educação e Tecnologia - MS CONCURSOS, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**6.1.8.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

**6.1.9.** A MS CONCURSOS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**6.2.** Os (As) candidatos (as) que não atenderem aos dispositivos mencionados no Capítulo 8 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

**6.3.** A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## 7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**7.1.** O Concurso público de que trata este Edital será composto da seguinte etapa:

| Etapa | Prova            | Caráter                        |
|-------|------------------|--------------------------------|
| 1ª    | Prova objetiva   | Eliminatório e Classificatório |
| 2ª    | Prova de títulos | Classificatório                |

## 8. DAS PROVAS OBJETIVAS

**8.1.** As provas objetivas serão constituídas conforme o quadro a seguir:

| ESCOLARIDADE                      | ÁREA DE CONHECIMENTO         | Nº DE QUESTÕES | PESO     | NOTA MÁXIMA |
|-----------------------------------|------------------------------|----------------|----------|-------------|
| NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO<br>TÉCNICO | Língua Portuguesa            | 15             | 3,0      | 45          |
|                                   | Raciocínio Lógico/Matemática | 10             | 1,0      | 10          |
|                                   | Conhecimentos específicos    | 15             | 3,0      | 45          |
|                                   | <b>TOTAL</b>                 | <b>40</b>      | <b>-</b> | <b>100</b>  |

| ESCOLARIDADE              | ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | PESO | NOTA MÁXIMA |
|---------------------------|----------------------|----------------|------|-------------|
| NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL | Língua Portuguesa    | 15             | 3,0  | 45          |

|                              |           |            |            |
|------------------------------|-----------|------------|------------|
| Raciocínio Lógico/Matemática | <b>10</b> | <b>1,0</b> | <b>10</b>  |
| Conhecimentos gerais         | <b>15</b> | <b>3,0</b> | <b>45</b>  |
| <b>TOTAL</b>                 | <b>40</b> | <b>-</b>   | <b>100</b> |

**8.2.** A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha distribuídas pelas provas, conforme quadro constante do item 8.1, sendo que cada questão conterà 5 (cinco) alternativas e com uma única resposta correta.

**8.2.1.** A Prova Objetiva de todos (as) os (as) candidatos (as) será corrigida por meio de leitura ótica.

**8.2.2.** Será considerado (a) aprovado (a) na Prova Objetiva o (a) candidato (a) que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, conforme quadro do item 8.1.

**8.3.** Será excluído do Concurso público candidato (a) que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação nos termos do item 8.2.2.

## 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

**9.1.** As aplicações das Provas Objetivas estão previstas para o dia **28 de abril de 2024**, e serão realizadas no **Município de Poções /Ba.**

**9.2.** A duração da Prova Objetiva será de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas, sendo responsabilidade do (a) candidato (a) observar o horário estabelecido.

**9.3.** O cartão de convocação para as provas objetivas contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> a partir do dia 17/04/2024. Caso o número de candidatos (as) inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas a MS CONCURSOS, reservam-se no direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses (as) candidatos (as).

**9.4.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as Provas Objetivas. A data, o horário eo local da realização das Provas Objetivas serão disponibilizados conforme o subitem 9.3.

**9.5.** Havendo alteração da data prevista da prova, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do (a) candidato (a).

**9.6.** Os (As) candidatos (as) deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes dos fechamentos dos portões para realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente e cartão de convocação para as provas.

**9.6.1.** Será eliminado (a) deste Concurso público, o (a) candidato (a) que se apresentar após o fechamento dos portões.

**9.6.2.** Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-ministros Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de

Habilitação. A não apresentação de qualquer desses documentos, não dará direito ao (a) candidato (a) de fazer a prova.

**9.6.2.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do (a) candidato (a).

**9.6.2.2.** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**9.6.3.** O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

**9.6.4.** Não será permitido ao (a) candidato (a) prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo MS CONCURSOS.

**9.6.5.** O (A) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**9.7.** É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao (a) candidato (a) visitar o local de realização das provas com antecedência.

**9.8.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do (a) candidato (a).

**9.9.** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do (a) candidato (a) e resultará em sua eliminação deste Concurso público.

**9.10.** O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**9.10.1.** A inclusão de que trata o subitem 9.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**9.10.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do (a) candidato (a) será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.11.** O (A) candidato (a) deverá por sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**9.12.** Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o (a) candidato (a) não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**9.13.** Depois de identificado e instalado, o (a) candidato (a) somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**9.14.** Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, Pager, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os(as) candidatos(as) ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas a suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará eliminação do (a) candidato (a).

**9.14.1.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos (as) candidatos (as), enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**9.14.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o (a) candidato (a) será eliminado (a) do Concurso público.

**9.14.3.** O (A) candidato (a) que, durante a realização da prova, for encontrado (a) portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.14, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado (a) do Concurso Público.

**9.14.4.** É vedado o ingresso de candidato (a) na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

**9.14.5.** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos (as) candidatos (as) no local da prova, não se responsabilizando o MS CONCURSOS, por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**9.15.** A **MS CONCURSOS** recomenda que o (a) candidato (a) leve apenas o documento original de identidade, caneta de tinta azul ou preta em material transparente, para a realização das provas.

**9.16.** Os (As) candidatos (as) com cabelos longos poderão ser submetidos à averiguação para conferência de dispositivos eletrônicos.

**9.17.** Será fornecido ao (a) candidato (a) a Folhas de Respostas personalizada com os dados do (a) candidato (a), para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

**9.18.** O (A) candidato (a) deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

**9.19.** Somente serão permitidos a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos (as) candidatos (as) com deficiência.

**9.20.** O (A) candidato (a) não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

**9.21.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do (a) candidato (a), devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

**9.22.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**9.23.** O (A) candidato (a) não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.

**9.24.** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

**9.25.** O (A) candidato (a) poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

- 9.26.** As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela MS CONCURSOS durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo (a) candidato (a).
- 9.27.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao (a) candidato (a) ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado (a) de um Fiscal. O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado (a) do Concurso público.
- 9.28.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 9.29.** Somente será permitido ao (a) candidato (a) retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.
- 9.30.** Somente será permitido ao (a) candidato (a) retirar-se da sala com o caderno de questões, após transcorrido o tempo de **2 (duas) hora de seu início**.
- 9.30.1.** O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 9.30, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso público.
- 9.31.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo MS CONCURSOS.
- 9.32.** Ao terminarem as provas, os (as) candidatos (as) deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 9.33.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 9.34.** O Gabarito preliminar das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico do MS CONCURSOS: <https://concursos.msconc.com.br/> em até 24 (vinte e quatro) horas após a sua aplicação.
- 9.35.** O espelho da Folha de Respostas do (a) candidato (a) será divulgado no endereço: <https://concursos.msconc.com.br/> caso o candidato solicite, e apenas durante o prazo recursal.
- 9.36.** Será eliminado (a) o (a) candidato (a) que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.62.2 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.30 deste Edital;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) For surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *Pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) Não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 9.30 deste Edital;
- i) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- k) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- l) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso público;
- m) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) Recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova

e de seus participantes;

- p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro (a) candidato (a);
- q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo MS CONCURSOS.

**9.38.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do seu local de prova, teste ou exame e o comparecimento nas datas e horários determinados.

**9.39.** O candidato deverá comparecer ao local designado para prova com antecedência mínima de 1h do horário estabelecido para fechar os portões.

**9.40.** Os portões de acesso aos locais de prova serão abertos às **07h e fechados às 07h45min**. Após o fechamento dos portões não será permitido o ingresso de candidatos não se levando em conta o motivo do atraso. **(Horário de início das Provas 08h00 - Horário de Brasília)**. E caso ocorra em dois turnos, no turno da tarde os portões de acesso aos locais de prova, serão abertos às **13h e fechados às 13h45min (Horário de início das Provas 14h00 - Horário de Brasília)**.

## 10. DO RESULTADO FINAL

**10.1.** Será considerado (a) classificado (a) neste Concurso público candidato (a) que obtiver a pontuação mínima exigida e habilitado (a) nos termos deste Edital.

**10.2.** A nota final dos (as) candidatos (as) classificado (as) neste Concurso público será igual ao total de pontos obtidos, conforme as etapas, que definirá a ordem de classificação.

**10.3.** Havendo igualdade de pontos na nota final terá preferência sucessivamente, o candidato que:

I - Terá preferência na classificação o candidato, que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

II - Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, o candidato que obtiver maior aproveitamento na prova específica.

III - Obter maior aproveitamento na prova de português.

IV - Obter maior aproveitamento na prova de conhecimentos gerais.

V - Tiver a idade mais elevada.

**10.3.1.** O Resultado Final deste Concurso público será publicado no **Diário Oficial do município Poções** e link disponibilizado no site do MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/> onde constarão as notas finais dos (as) candidatos (as) aprovados (as) e classificados (as), por ordem decrescente de nota final, assim como a classificação por eles obtida.

**10.3.2.** O (A) candidato (a) não aprovado (a) /classificado (a) nos termos deste Edital será excluído do Concurso público e não constará da lista de classificação final.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis no horário das 8 horas do primeiro dia às 23h:59min do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a) Inscrição das Pessoas com Deficiência;
- b) As questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c) Ao resultado e classificação provisória da prova objetiva;

**11.2.** Para os recursos previstos do subitem 11.1, o (a) candidato (a) deverá acessar o endereço eletrônico da MS Concursos, <https://concursos.msconc.com.br/>, acessar a Área do Candidato com login e senha, ir ao campo de recurso e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso transmitindo-o eletronicamente.

**11.2.1.** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

**11.3.** Os recursos transmitidos devem seguir as seguintes determinações:

- a) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo (a) candidato (a) para fundamentar seu questionamento;
- b) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

**11.4.** Para situação mencionada no subitem 11.1, alínea “b” deste Edital, cada candidato (a) poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**11.5.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) Forem enviados fora do prazo estabelecido;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso; apresentarem contra terceiros;
- f) Apresentarem em coletivo;
- g) O teor despreze a banca examinadora;
- h) Apresentem argumentação idêntica a constante em outro (s) recurso (s).

**11.6.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 11.1 deste Edital.

**11.7.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos (as) os (as) candidatos (as) que

fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os (As) candidatos (as) que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**11.8.** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**11.9.** No que se refere ao subitem 11.1, alíneas “c” a “e”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**11.10.** Na ocorrência do disposto nos subitens 11.7, 11.8 e 11.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do (a) candidato (a) que não obtiver a nota mínima exigida.

**11.11.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**11.12.** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11.13.** Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/> apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos (as) candidatos (as).

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** A convocação dos (as) candidatos (as) será feita através do Diário Oficial do Município de Poções–BA e no endereço eletrônico do MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/>.

**12.1.1.** No ato da admissão, os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- b) certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- c) certidão de Nascimento dos dependentes se houver;

- d) carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) carteira de Identidade;
- f) certificado de Reservista se for o caso;
- g) título de Eleitor e comprovante de votação ou de justificativa da última eleição;
- h) CPF - Cadastro de Pessoa Física
- i) PIS/PASEP;
- j) comprovante de residência - conta de água, luz ou telefone fixo;
- k) comprovação do grau de escolaridade;
- l) declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação de acumulação de cargos conforme dispõe o artigo 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
- m) atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- n) declaração, sob as penas da Lei, de que não tem contra si sentença penal condenatória transitada em julgado.

**12.1.2.** Os documentos requeridos nas letras "b", "c", "e", "f", "g", "h", "j" e "k" deverão ser apresentados por cópia autenticada.

**12.1.3.** Para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional de que trata o subitem 12.1.1. "m", o candidato aprovado e convocado deverá se submeter a exame médico, de caráter eliminatório, a ser realizado pela equipe da Medicina do Trabalho da Municipalidade de Poções, que constará de avaliação clínica e avaliação de exames complementares.

**12.2.** A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o (a) candidato (a) do Concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**12.3** A falta de entrega de qualquer dos documentos especificados no item 12.1.1 impedirá a contratação do (a) candidato (a).

**12.4.** A contratação deverá verificar-se até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de contratação no órgão oficial,

improrrogáveis, a requerimento do interessado no prazo original.

**12.5.** O candidato aprovado poderá solicitar seu reposicionamento para o final da lista de classificação, no prazo fixado no subitem 12.4 do presente edital.

**12.6.** É de 03 (três) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da contratação.

**12.7.** Enquanto houver candidato aprovado e classificado, e não convocado para investidura dos cargos, não se publicará edital do Concurso público para provimento dos mesmos cargos, salvo quando esgotado o prazo de validade do Concurso público que habilitou o candidato.

**12.8.** O candidato deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

**12.9.** Os (As) candidatos (as) aprovados (as) serão convocados (as) para a realização dos exames médicos admissionais, de caráter unicamente eliminatório, sob responsabilidade dos próprios candidatos.

**12.10.** A comprovação do atendimento aos requisitos exigidos para a investidura dos cargos e funções dar-se-á quando da admissão dos (as) candidatos (as).

**12.11.** A admissão será condicionada a:

**a)** Aprovação em inspeção médica que avaliará a capacidade física e mental para exercício do cargo/função, a ser realizada pelo serviço médico do município de Poções ou por meio de convênios. Caso o (a) candidato (a) seja considerado (a) inapto (a) para função a que se destina, por ocasião do exame médico admissional, não poderá ser admitido (a). Esta avaliação tem caráter eliminatório, sem direito a recurso;

**b)** Para as funções que exigem registro em órgão fiscalizador do exercício da profissão ou conselho de classe, o (a) candidato (a) deverá comprovar estar devidamente inscrito (a), bem como estar quite como pagamento dos valores cobrados a título de anuidade;

**c)** A comprovação dos requisitos definidos para a função, mediante documentação específica. A não apresentação acarretará na desclassificação e conseqüente eliminação do (a) candidato (a).

**12.12.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

**12.13.** A admissão do (a) candidato (a) habilitado (a), ocupante de cargos, empregos, funções ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público municipal, federal e estadual, fica condicionada ao cumprimento do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

**12.14.** O (A) candidato (a) que, na data da contratação não reunir os requisitos enumerados no item 3 deste Edital perderá o direito ao ingresso no cargo/função. Uma vez nomeado, o servidor será submetido a Estágio Probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será avaliado na sua aptidão e capacidade profissional.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Concurso público, endereço eletrônico do MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br>

**13.2.** O (A) candidato (a) deverá consultar o endereço eletrônico do **MS CONCURSOS** [concursos.msconc.com.br](https://concursos.msconc.com.br) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso público, até a data de homologação do resultado.

**13.3.** Após a homologação do resultado os atos serão divulgados no endereço eletrônico do MS CONCURSOS: [concursos.msconc.com.br](https://concursos.msconc.com.br).

**13.4.** Correrão por conta exclusiva do (a) candidato (a) quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso público.

**13.5.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso público, que vierem a ser publicados no site oficial do Município de Poções e divulgadas no endereço eletrônico do MS CONCURSOS [concursos.msconc.com.br](https://concursos.msconc.com.br).

**13.6.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao (a) candidato (a), valendo, para esse fim, os resultados publicados no **Site Oficial do município de Poções** e no endereço eletrônico: [concursos.msconc.com.br](https://concursos.msconc.com.br).

**13.7.** Não será feita nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam o site oficial do **município de Poções**, meios de comunicação oficial do município e no site da Empresa Organizadora.

**13.8.** Todos os atos pertinentes a este Concurso público, serão divulgados através da Internet nos sites: [concursos.msconc.com.br](https://concursos.msconc.com.br), ficando disponibilizado até 06 (seis) meses após a sua conclusão.

**13.9.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos (as) os (as) candidatos (as), não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**13.10.** A **MS CONCURSOS** não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**13.11.** Não serão fornecidas provas relativas a concursos públicos anteriores.

**13.12.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, ter o (a) candidato (a) se utilizado de processo ilícito, sua (s) Prova (s) será (ao) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado do Concurso público.

**13.13.** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do(a) candidato (a), em todos os atos relacionados a este Concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.14.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13.10 deste Edital, o (a) candidato (a) estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**13.15.** O (A) candidato (a) é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso público junto ao MS CONCURSOS, e após a homologação do resultado, junto ao município de Poções.

**13.15.1.** A alteração/atualização do endereço do (a) candidato (a) deverá ser feita através do site [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br), na Área do Candidato, em edital dados.

**13.16.** A não atualização poderá gerar prejuízos ao (a) candidato (a), sem nenhuma responsabilidade para a MS CONCURSOS e para o município de Poções.

**13.17.** A MS CONCURSOS e o município de Poções não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao (s) candidato (a) decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

**13.18.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela MS CONCURSOS e para o município de Poções, no que tange à realização deste Concurso público.

**13.19.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br).

**13.20.** O (A) candidato (a) convocado (a) para a realização de qualquer fase do Concurso público e que não a atender, no prazo estipulado pelo MS CONCURSOS, será considerado (a) desistente, sendo automaticamente excluído (a) deste Concurso público.

**13.21.** A MS CONCURSOS e o município de Poções se reservam o direito de promover alterações e correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Concurso público, ou posterior o Concurso público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**13.22.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do (a) candidato (a), de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso público.

## **14. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO**

**14.1.** Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**14.1.1.** Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

**14.1.2.** O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias e declarando-se membro de “família de baixa rend

**14.1.3.** Não serão aceitos NIS:

- a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
- b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

**14.1.4** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

**14.1.5** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

**14.1.6** Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

**14.1.7** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o

cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

**14.1.8** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.

**14.1.9** A MS CONCURSOS verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, a MS CONCURSOS não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

**14.21.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” deverá ser enviada/anexada digitalmente (upload) no sistema, conforme modelo constante no Anexo II.

**14.2.1.1.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” deverá ser enviada em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme previsto no Cronograma para solicitação de isenção da taxa de inscrição.

**14.2.1.1.1.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” enviada após a finalização do prazo citado acima NÃO será aceito.

**14.2.1.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a autodeclaração de membro de “família de baixa renda” foi devidamente enviada para o sistema do MS CONCURSOS.

**14.2.1.3.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” que não atender todas as exigências contidas neste tópico e/ou enviado fora do prazo constante no Cronograma não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

**14.2.1.4.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

**14.3.** Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo/função, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

**14.4.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso público, além da aplicação das demais sanções legais.

**14.4.1.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no primeiro e segundo dia do período de inscrição, conforme previsto no Cronograma e, para tanto, o candidato deverá acessar o site

<https://concursos.msconc.com.br/> e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias), anexar a autodeclaração de família de baixa renda e finalizar sua inscrição.

**14.5.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> no Diário Oficial e site da Prefeitura de Poções - BA, em data definida no Cronograma deste Edital.

**14.5.1.** Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma deste Edital.

**14.6.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site <https://concursos.msconc.com.br/> até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

## 15. DA PROVA DE TÍTULOS

**15.1.** Somente serão convocados (as) para a Prova de Títulos os (as) candidatos (as) habilitados (as) na Prova Objetiva, ficando os demais candidatos (as) eliminados (as) desta etapa do concurso público para todos os efeitos.

**15.2.** Os candidatos deverão anexar cópia autenticada em frente e verso dos documentos a serem considerados para avaliação de Títulos no prazo estipulado no cronograma do concurso público. Os mesmos deverão ser **anexados** através do endereço Eletrônico [www.msconc.com.br](http://www.msconc.com.br) na ÁREA DO CANDIDATO. Os candidatos deverão apresentar documento original ou cópia autenticada dos documentos a serem considerados para a Avaliação de títulos também no momento da convocação pelo município de Poções sob pena de ser desclassificado do concurso público.

**15.3.** Os candidatos que não anexarem os documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

| TÍTULO NIVEL MÉDIO   | PONTUAÇÃO  | MÁXIMO POR ITEM          |
|--|--|--------------------------|
| <b>Experiência Profissional</b> – Experiência no serviço público a partir de 3 (três) anos, pontua-se 1 (um) ponto por ano, até o limite de 8 (oito) anos.<br>Exemplo: 3 (três) anos de serviço público, pontua-se 3 (três) pontos, acrescentado 1(um) ponto a cada ano trabalhado, no limite de 8 (oito) anos.<br>A comprovação da experiência será considerada mediante a declaração de tempo de serviço, extrato do CNIS, cópias do CTPS e/ou decretos de nomeação. | <b>3 anos de experiência no serviço público igual a 3 pontos</b> | <b>8,0 (oito pontos)</b> |

|   |                              |                          |
|---|------------------------------|--------------------------|
| Certificado de Graduação – Curso de Especialização, com carga horária mínima de 2.400 horas, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, na área específica que concorre.   | <b>1 (um ponto)</b>          | <b>3,0 (três pontos)</b> |
| <b>TÍTULO NÍVEL SUPERIOR</b>  | <b>PONTUAÇÃO</b>             | <b>MÁXIMO POR ITEM</b>   |
| Certificado de Pós-Graduação – Curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, na área específica que concorre. | <b>1,5 (um ponto e meio)</b> | <b>3,0 (três pontos)</b> |
| Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.                                       | <b>3,0 (dois pontos).</b>    | <b>3,0 (três pontos)</b> |
| Diploma, devidamente registrado, de Doutorado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.                                      | <b>3,0 (três pontos).</b>    | <b>3,0 (três pontos)</b> |

**15.4.** Os pontos atribuídos aos títulos serão considerados exclusivamente para efeito de classificação, sendo somado à nota da prova objetiva.

**15.5.** Não serão aceitos títulos enviados por fax.

**15.6.** Em hipótese alguma serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**15.7.** Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

**15.8.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o (a) candidato (a) terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste concurso público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**COMUM A TODOS OS CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos. Texto literário e não literário. Domínio do sistema de escrita, acentuação e regras ortográficas conforme Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Conjugação de verbos Regulares. Fonologia e Fonética. Classificação das palavras. Pontuação. Plural das palavras (simples e compostas). Figuras de Linguagem. Coletivos. Grau do Substantivo. Regência Nominal e Verbal. Sinônimos e Antônimos. Colocação Pronominal e Tipos de Pronomes. Encontros vocálicos, consonantais, ditongos e dígrafos.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA:** Números Naturais. Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e situações matemáticas com as quatro operações. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números primos. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Regra de três simples. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Resolução de situações-problemas de nível alfabetizado e fundamental. Sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** O município de Poções-Ba: Aspectos Históricos, Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas. O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

**COMUM A TODOS OS CARGOS NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos. Texto literário e não literário. Domínio do sistema de escrita, acentuação e regras ortográficas conforme Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Conjugação de verbos Regulares. Fonologia e Fonética. Classificação das palavras. Pontuação. Plural das palavras (simples e compostas). Figuras de Linguagem. Coletivos. Grau do Substantivo. Regência Nominal e Verbal. Sinônimos e Antônimos. Colocação

Pronominal e Tipos de Pronomes. Encontros vocálicos, consonantais, ditongos e dígrafos.

**RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA:** Números Naturais. Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e situações matemáticas com as quatro operações. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números primos. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Regra de três simples. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Resolução de situações-problemas de nível alfabetizado e fundamental. Sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** O município de Poções-Ba: Aspectos Históricos, Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas. O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

**COMUM A TODOS OS CARGOS NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos, Acentuação gráfica e Ortografia pertinente com o novo acordo ortográfico. Encontros vocálicos e consonantais. Pontuação. Morfologia e suas flexões: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbos, preposição, conjunção, advérbios, interjeições. Concordância verbal e nominal. Sintaxe de colocação. Frase, oração e período. Orações coordenadas e subordinadas. Vozes verbais. Funções da linguagem. Semântica (ciência dos significados). Regência Verbal e Nominal. Análise Morfossintática.

**RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA:** Proposições. Sentenças abertas. Argumentos. Diagrama de Euler. Operadores lógicos. Tabelas-verdade. Tautologia. Contradição. Contingência. Equivalência lógica. Validade dos argumentos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS NÍVEL SUPERIOR E TÉCNICO**

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PSICÓLOGO:**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de

funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – (NOAS-SUS de 2001 e 2002).

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL:**

Noções de Políticas Públicas. Seguridade Social: Saúde, Previdência e Assistência Social. Legislação: Código de Ética do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão; Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19.09.1990); Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.142, de 28.12.1990); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742, de 07.12.1993); Norma Operacional Básica – NOB/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13.07.1990); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 04.01.1994); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 01.10.2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340, de 07.08.2006); Lei dos direitos das pessoas com deficiência (Lei Estadual nº 17.292, de 19.12.2017). História e fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social; Instrumental técnico-operativo do Serviço Social; Processos de trabalho do Serviço Social; A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Ética Profissional do Assistente Social; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intra-familiar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. PNAB, Cadernos de Atenção Básica (39, 34, 33, 31, 28, 27 e 19), Apoio Matricial; consultas compartilhadas; Projeto terapêutico singular; educação em saúde; acolhimento na atenção básica; saúde mental; terapia ocupacional e saúde da criança, adolescente, adulto e pessoa idosa; Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS - PNPIC-SUS: atitude de ampliação de acesso. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – (NOAS-SUS de 2001 e 2002).

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA:**

O Sistema Nacional de Educação. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Parecer CNE/CEB nº 20/09 e a Resolução CNE/CEB nº 05/09, que definem as DCNEIs. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Educação inclusiva. Decreto Nº 10.502, de 30 de setembro de 2020 que institui a Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Didática e Metodologia do Ensino. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Física no contexto da Educação. Função social da Educação Física. Objetivos gerais da Educação Física. Avaliação em Educação Física. Papel do professor de Educação Física. Metodologia e didática do ensino de educação física. Organização do conhecimento e abordagem metodológica. Critérios de seleção e organização de conteúdo. Novas perspectivas para a Educação Física. Base Nacional Comum Curricular. Educação Física Sociedade e Cultura. História da Educação Física no Brasil. Educação Física e lazer. Aprendizagem motora e Desenvolvimento Motor. Psicologia da aprendizagem. Diferenças psicofísicas entre idades. Fisiologia do exercício. Treinamento desportivo: crescimento da criança e do adolescente, treinamento da criança e do adolescente, princípios científicos do treinamento. Esportes Individuais e Esportes coletivos (Fundamentos técnicos e táticos; Sistemas de defesa e ataque). Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos e Brincadeiras. Lutas. Atividades Rítmicas e Expressivas (Danças). Ginásticas. Educação Física Inclusiva. Atividade física e promoção da Saúde. Atividade física na prevenção e controle de doenças. Educação física e saúde pública.

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO PROFESSOR -NIVEL I:**

Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da

Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor. Educação Infantil e Séries Iniciais: A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Noções de informática básica escolar. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, 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. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PROFESSOR FUNDAMENTAL II (MATEMÁTICA):** O Sistema Nacional de Educação. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Parecer CNE/CEB nº 20/09 e a Resolução CNE/CEB nº 05/09, que definem as DCNEIs. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Educação inclusiva. Decreto Nº 10.502, de 30 de setembro de 2020 que institui a Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Didática e Metodologia do Ensino. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Conjuntos Numéricos e Operações: Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais, Reais e Complexos. Matemática Financeira: Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. Cálculo Aritmético. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Múltiplos, divisores e números primos. Porcentagem. Médias. Termo algébrico, polinômios e suas operações, frações algébricas. Função: conceitos, função

inversa, função composta. Aplicação do conceito de função na resolução de problemas. Função Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica. Resoluções de equações, inequações e sistemas de 1° e 2° graus, exponenciais, logarítmicas e suas aplicações. Sistema Monetário. Medidas de Comprimento. Medidas de Massa. Medidas de Tempo. Medidas de Áreas e Volumes. Medidas de Ângulos. Geometria plana. Geometria espacial. Trigonometria: relações métricas e trigonométricas nos triângulos. Ciclo Trigonométrico. Cálculo Combinatório: o princípio fundamental da contagem, permutações, arranjos e combinações simples. Probabilidades: conceitos básicos, probabilidade condicional e eventos independentes, probabilidade da união de eventos. Noções de Estatística. Leitura e Representação da informação em Gráficos, Tabelas e Pictogramas. Sequências. Progressões aritméticas e geométricas.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA:** Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Valor calórico. Necessidades calóricas. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: prépreparo, preparo e cocção. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícias. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Lixo: acondicionamento e destino. Educação alimentar: objetivos e importância. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Biossegurança; Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. Anatomia do corpo humano: planos e eixos anatômicos; esqueleto axial; ossos, juntas, músculos, vasos e nervos; sistema circulatório; sistema respiratório; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular. Anatomia funcional do sistema nervoso, organização e

classificação, estrutura macroscópica e microscópica do sistema nervoso central e periférico. Aspectos gerais do sistema nervoso autônomo. Vias aferentes e eferentes do sistema nervoso central. Vascularização do sistema nervoso central. Fisiologia celular. Fisiologia muscular. Contração do músculo. Placa motora. Potenciais de membrana e transmissão nervosa. Sinapse e os circuitos neuronais básicos. Fisiologia dos receptores. Fisiologia do sistema nervoso, muscular, cardiovascular e respiratório. Aplicação das leis e grandezas físicas na compreensão do movimento humano, no diagnóstico e na terapêutica relativa à fisioterapia. Princípios e estudo biomecânico do movimento humano (cinética e cinemática do movimento humano normal e adaptado na execução das atividades de vida diária). Equilíbrio do corpo humano. Efeitos da força de gravidade, centro de gravidade do corpo. Mecânica da coluna vertebral. Goniometria. Avaliação muscular: provas de força e flexibilidade. Aplicação do movimento sob forma terapêutica. Ganho de força muscular e amplitude de movimento: métodos, técnicas e recursos.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO:** 1. Fonoaudiologia e epidemiologia; 2. Prevenção e Promoção em fonoaudiologia; 3. Fonoaudiologia em saúde materno-infantil; 4. Anátomofisiologia da fonação. 5. Disfonias funcionais, organofuncionais, orgânicas; 6. Avaliação perceptivo-auditiva e acústica da voz; 7. Avaliação acústica da voz; 8. Voz profissional falada e cantada; 9. Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios; 10. Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita; 11. Transtornos adquiridos da linguagem; 12. Fluência da fala; 13. Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; 14. Fissura labiopalatina; 15. Distúrbios da deglutição; 16. Disfagia Orofaríngea e neurogênia; 17. Disfunção temporomandibular; 18. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; 19. Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas; 20. Triagem auditiva neonatal; 21. Audiometria e imitanciometria; 22. Avaliação audiológica infantil; 23. Aparelhos de amplificação Sonora individual; 24. Audiologia ocupacional.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO EDUCADOR FÍSICO:**

O Sistema Nacional de Educação. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Parecer CNE/CEB nº 20/09 e a Resolução CNE/CEB nº 05/09, que definem as DCNEIs. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Educação inclusiva. Decreto Nº 10.502, de 30 de setembro de 2020 que institui a Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Didática e Metodologia do Ensino. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Física no contexto da Educação. Função social da Educação Física. Objetivos gerais da Educação Física. Avaliação em Educação Física. Papel do professor de Educação Física. Metodologia e didática do ensino de educação física. Organização do conhecimento e

abordagem metodológica. Critérios de seleção e organização de conteúdo. Novas perspectivas para a Educação Física. Base Nacional Comum Curricular. Educação Física Sociedade e Cultura. História da Educação Física no Brasil. Educação Física e lazer. Aprendizagem motora e Desenvolvimento Motor. Psicologia da aprendizagem. Diferenças psicofísicas entre idades. Fisiologia do exercício. Treinamento desportivo: crescimento da criança e do adolescente, treinamento da criança e do adolescente, princípios científicos do treinamento. Esportes Individuais e Esportes coletivos (Fundamentos técnicos e táticos; Sistemas de defesa e ataque). Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos e Brincadeiras. Lutas. Atividades Rítmicas e Expressivas (Danças). Ginásticas. Educação Física Inclusiva. Atividade física e promoção da Saúde. Atividade física na prevenção e controle de doenças. Educação física e saúde pública.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PSICOPEDAGOGO:** Psicologia da aprendizagem: teorias da aprendizagem, princípios básicos do Behaviorismo e implicações educacionais, epistemologia genética de Jean Piaget, perspectiva sociointeracionista de Vigotsky, a teoria da complexidade de Edgar Morin, a clínica psicanalítica da criança e do adolescente com dificuldades de aprendizagem. Competências e habilidades para atuar, intra e interdisciplinarmente, na escola e na comunidade escolar. 2 Teorias da aprendizagem: processo de ensino-aprendizagem, relação professor e aluno, bases psicológicas da aprendizagem. 3 Conhecimento dos processos de aprendizagem e das diferenças individuais para fundamentar a elaboração de procedimentos educacionais diferenciados. 4 Universo afetivo e sociocultural do estudante no cotidiano escolar. 4.1 Implementação de sistemas motivacionais com a participação direta do professor/aluno. 5 Função preventiva na atuação do psicólogo escolar: papel do psicólogo na identificação das causas de evasão e repetência na Educação Básica. 6 Necessidades especiais na aprendizagem. 6.1 Caracterização e orientação da pessoa com deficiência. 6.2 Alternativas de intervenção diagnóstica, práticas pedagógicas e apoio às adequações curriculares. 6.3 Orientação ao professor e à comunidade escolar. 7 Metodologia de projetos, interdisciplinaridade e globalização do conhecimento, análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade. 8 Educação continuada dos profissionais da escola: o trabalho do psicólogo com os professores e os servidores. 8.1 Educação corporativa, educação a distância, projeto pedagógico. 9 Código de Ética Profissional do Psicólogo.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO DE PROFESSOR SUBSTITUTO DE LÍNGUA INGLESA:** Princípios metodológicos do Ensino da língua Inglesa. Leitura e interpretação de textos autênticos da língua inglesa tais como: jornalísticos e literários; Estrutura e Formação de Palavras: processos de derivação e composição de vocábulos; Antônimos, sinônimos, falsos cognatos; Aspectos morfo-sináticos; Substantivos (caso, número, gênero, Página 62 de 69 concordância); Pronomes (classificação, uso, concordância); Adjetivos (classificação, concordância, posição, flexão); Advérbios (classificação, uso, posição na sentença); Conjunções (classificação, uso); Verbos (modo, aspecto, tempos, vozes); Preposições (uso, classificação, combinações nominais e verbais); Discurso direto e indireto; Sintaxe da sentença simples e complexa; Atendimento à diversidade no desenrolar do currículo voltado para a inclusão escolar. Parâmetros Curriculares Nacionais -

Princípios e Fundamentos: Organização do conhecimento escolar; Áreas e Temas Transversais: Objetivos, conteúdos, métodos, seleção de material didático. Processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. Linguagem e alfabetização: a leitura e a escrita. O processo pedagógico: planejamento, desenvolvimento e avaliação. Lei nº 9.131 de 25 de novembro de 1995. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei no 13.005, de 25 de junho de 2014. Lei no 10.172/2001 (Plano Nacional de Educação).

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO - TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Conhecimentos sobre os princípios físicos dos raios X: Estrutura e propriedades físicoquímicas dos átomos; Tipos de radiações; Geradores de raios X; Tubos de raios X e seus principais componentes; Mecanismo da produção dos raios X; Interação dos raios X com a matéria e atenuação da radiação; Fatores que modificam o espectro dos raios X; Fatores que atuam na qualidade da imagem: filtros, grades, chassis, ecrans intensificadores, filmes radiográficos e processadora de filmes; Proteção radiológica: Conceitos de efeitos biológicos da radiação; Taxa de exposição e área exposta; Radiossensibilidade celular: especificidade, tempo de latência, reversibilidade, transmissibilidade e limiar; Meios de proteção e Normas de proteção radiológica segundo a legislação brasileira; Princípios físicos de tomografia computadorizada e suas principais indicações; Anatomia humana: noções gerais de anatomia de todo o corpo; Técnicas radiológicas, posições usadas e principais indicações. Ênfase em Saúde Coletiva.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Exercício e ética profissional: Código de ética dos profissionais de enfermagem. Regulamentação do exercício profissional. Biossegurança. Educação em saúde. Relações humanas. Higiene e profilaxia. Anatomia e fisiologia humanas. Microbiologia e parasitologia. Atendimento de emergência e primeiros socorros. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais, Mensuração de altura e peso, Assepsia e controle de infecção. Biossegurança. Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão. Sondagens gástrica e vesical. Coleta de material para exames laboratoriais. Oxigenioterapia. Curativo. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-ímmunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais. Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas. Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério. Crescimento e desenvolvimento da criança. Aleitamento materno. Legislação do Sistema Único de Saúde.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO DE PATOLOGIA:** 1. Boas práticas de laboratório e biossegurança. 2. Esterilização e desinfecção em laboratório de pesquisa e ensino. 3. Coleta, manipulação, transporte, preparação e

conservação de amostras biológicas para análises laboratoriais, ensaios, pesquisa, experimentos ou aulas práticas. 4. Preparo de corantes e técnicas de coloração para amostras microbiológicas, parasitológicas, histológicas e hematológicas. 5. Meios de cultura na rotina de laboratório: preparo, conservação e estocagem. 6. Preparo de reagentes e soluções: pesagem e diluição.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL:** 1. Competências do ASB na clínica odontológica. 2. Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte e sua manutenção. 3. Anatomia bucal, periodontal e dentária. 4. Notação dentária. 5. Principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. 6. Biossegurança em Odontologia. 7. Métodos de esterilização e desinfecção. 8. Conhecimentos sobre saúde bucal: a. Biofilme dentário; b. Cárie dentária; c. Doença periodontal; d. Controle químico e mecânico do biofilme dentário; e. Utilização de fluoretos; f. Odontologia preventiva; g. Técnicas e materiais para remoção do biofilme dentário. 9. Organização da clínica odontológica, trabalho em equipe e Atendimento aos Pacientes. 10. Generalidades sobre prótese dentária. 11. Epidemiologia da saúde bucal. 12. Aspectos legais e éticos da profissão: Lei n.º 11.889/2008 (Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal – TSB – e de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB) e Código de Ética Odontológico.

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO |                              |  |
|---------------------------------------|------------------------------|--|
| 01                                    | MECÂNICO                     | RESPONSABILIZAR-SE POR CONSERTOS RELACIONADOS A MECÂNICA AUTOMOTIVA; DIAGNOSTICAR FALHAS DE FUNCIONAMENTO DO VEÍCULO, FAZER DESMONTE, LIMPEZA E A MONTAGEM DO MOTOR, SISTEMA DE TRANSMISSÃO, DIFERENCIAL E OUTRAS PARTES; REALIZAR MANUTENÇÃO DE MOTORES, SISTEMAS E PARTES DO VEÍCULO; INSTALAR SISTEMAS DE TRANSMISSÃO NO VEÍCULO; SUBSTITUIR PEÇAS DOS DIVERSOS SISTEMAS; REPARAR COMPONENTES E SISTEMAS DE VEÍCULOS; TESTAR DESEMPENHO DE COMPONENTES E SISTEMAS DE VEÍCULOS; PROVIDENCIAR O RECONDICIONAMENTO DO EQUIPAMENTO ELÉTRICO, O ALINHAMENTO DA DIREÇÃO E REGULAGEM DE FARÓIS DO VEÍCULO; REGULAR O MOTOR: IGNIÇÃO, CARBURAÇÃO E O MECANISMO DAS VÁLVULAS; ZELAR PELA CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE APARELHOS, FERRAMENTAS E AMBIENTE DE TRABALHO; FAZER O CONTROLE E A MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS VEÍCULOS.                                |
| 02                                    | ELETRICISTA AUTOMOTIVO       | REALIZAR A MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS ELETROELETRÔNICOS DE VEÍCULOS, CONSIDERANDO AS NORMAS, PADRÕES E REQUISITOS TÉCNICOS, DE QUALIDADE, DE SAÚDE E SEGURANÇA E DE MEIO AMBIENTE.  |
| 03                                    | ELETRICISTA PREDIAL          | REALIZAR REPAROS ELÉTRICOS EM TODO O PRÉDIO, SENDO ELAS PROGRAMADAS OU EMERGENCIAIS; FAZER MANUTENÇÕES ELÉTRICAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS; ACOMPANHAR TODA E QUALQUER MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO OU SERVIÇO QUE POSSA COMPROMETER A PARTE ELÉTRICA DO LOCAL; FAZER O ESTUDO DE RISCO ELÉTRICO ANTES DE QUALQUER AÇÃO PREVENTIVA OU CORRETIVA SER EXECUTADA; FAZER CONSTANTES ANÁLISES DE POSSÍVEIS MELHORIASE ADEQUAÇÕES NAS INSTALAÇÕES DO PRÉDIO. MONTAR, AJUSTAR, INSTALAR, MANTER E REPARAR APARELHOS E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E, TAIS COMO, MOTORES, DÍNAMOS, INSTRUMENTOS, APARELHOS TRANSMISSORES E RECEPTORES DE SINAIS, APARELHOS ELETRODOMÉSTICOS, COMPUTADORES E EQUIPAMENTOS AUXILIARES E APARELHOS DE CONTROLE E REGULAGEM DE CORRENTE.   |
| 04                                    | OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS | OPERAR RETROESCAVADEIRA, TRATOR AGRÍCOLA E PATROLA; EXECUTAR TRABALHOS DE TERRAPLANAGEM, ESCAVAÇÕES, MOVIMENTAÇÃO DE TERRAS E PREPARAÇÃO DE TERRENOS PARA FINS ESPECÍFICOS; OPERAR MÁQUINAS MOTONIVELADORA, ACIONANDO OS COMANDOS DE MARCHA, DIREÇÃO, PÁ MECÂNICA E ESCARIFICADOR, PARA NIVELAR TERRENOS APROPRIADOS A CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS, ESTRADAS E OUTRAS OBRAS; OPERAR MÁQUINAS PARA EXECUÇÃO DE LIMPEZA DE RUAS E DESOBSTRUÇÃO DE ESTRADAS; OPERAR MÁQUINAS MISTURANDO AREIA, PEDRA BRITADA E AGUA, MANIPULANDO OS COMANDOS, REGULANDO A ROTAÇÃO E TAMBOR DE MISTURA; EXECUTAR SERVIÇOS DE PERFURAÇÃO DE ROCHAS, CONCRETOS E SOLOS DIVERSOS, OPERANDO MAQUINAS PERFURATRIZ; ZELAR PELA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS; ATENDER ÀS NORMAS DE SEGURANÇA E HIGIENE DO TRABALHO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS. |

|    |                        |   |
|----|------------------------|---|
| 05 | MOTORISTA D O U E      | RELACIONAR E PÔR EM PRÁTICA AS OBRIGAÇÕES E PROCEDIMENTOS, HÁBITOS E ATITUDES DE UM BOM MOTORISTA DE VEÍCULOS, TANTO COM RESPEITO AO VEÍCULO, QUANTO – PRINCIPALMENTE ÀS PESSOAS QUE TRANSPORTA; DIRIGIR E CONSERVAR OS VEÍCULOS EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA PARA O TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E CARGAS EM GERAL; VERIFICAR DIARIAMENTE AS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO VEÍCULO, ANTES DE SUA UTILIZAÇÃO, VERIFICANDO O ESTADO DOS PNEUS, ÁGUA DO RADIADOR, BATERIA, NÍVEL DE ÓLEO, SINALEIROS, FREIOS, EMBREAGEM, FARÓIS, ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ENTRE OUTROS; VERIFICAR SE A DOCUMENTAÇÃO DO VEÍCULO A SER UTILIZADO ESTÁ COMPLETO, BEM COMO DEVOLVÊ-LO À CHEFIA IMEDIATA QUANDO DO TÉRMINO DA TAREFA; FAZER PEQUENOS REPAROS DE URGÊNCIA A FIM DE GARANTIR O TRANSPORTE DO PASSAGEIRO AO LOCAL PREDETERMINADO; MANTER O VEÍCULO LIMPO, INTERNA E EXTERNAMENTE, OBSERVANDO AS CONDIÇÕES DE HIGIENE E ASSEPSIA NECESSÁRIAS; OBSERVAR OS PERÍODOS DE REVISÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVAS DO VEÍCULO, LEVANDO-O À MANUTENÇÃO SEMPRE QUE NECESSÁRIO; AUXILIAR O CARREGAMENTO E O DESCARREGAMENTO DE MATERIAIS, CONFERINDO-OS COM OS DOCUMENTOS DE RECEBIMENTO OU ENTREGA E ORIENTANDO ARRUMAÇÃO NO VEÍCULO, A FIM DE EVITAR ACIDENTES; ANOTAR, SEGUNDO NORMAS ESTABELECIDAS, A QUILOMETRAGEM RODADA, VIAGENS REALIZADAS, PESSOAS TRANSPORTADAS, ITINERÁRIOS E OUTRAS OCORRÊNCIAS; ZELAR PELO BOM ANDAMENTO DA VIAGEM, ADOTANDO AS MEDIDAS CABÍVEIS NA PREVENÇÃO OU SOLUÇÃO DE QUALQUER ANOMALIA, PARA GARANTIR A SEGURANÇA DOS PASSAGEIROS E DE OUTROS VEÍCULOS; SEGUIR RIGOROSAMENTE AS ESCALAS DE TRABALHO; RECOLHER O VEÍCULO APÓS O SERVIÇO, DEIXANDO-A CORRETAMENTE ESTACIONADO E FECHADO; PREENCHER CORRETAMENTE OS FORMULÁRIOS REFERENTES À AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO; EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES AFINS DETERMINADAS PELA CHEFIA IMEDIATA. |
| 06 | OFICIAL ADMINISTRATIVO | GERENCIAR O FLUXO DE TRABALHO ATRIBUINDO TAREFAS A OUTROS FUNCIONÁRIOS ADMINISTRATIVOS DIARIAMENTE, GARANTINDO QUE OS PRAZOS SEJAM CUMPRIDOS E O TRABALHO CONCLUÍDO CORRETAMENTE; AUXILIAR NO TREINAMENTO DO PESSOAL E EM NOVAS CONTRATAÇÕES; IMPLEMENTAR E MONITORAR PROGRAMAS CONFORME ORDENADOS PELA GERENCIA E ACOMPANHAR OS PROGRAMAS ATÉ SUA CONCLUSÃO; GERAR MEMORANDOS, E-MAILS E RELATÓRIOS QUANDO NECESSÁRIO; ASSUMIR A RESPONSABILIDADE PELA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO, INCLUINDO COMPUTADORES, COPIADORAS E APARELHOS DE FAX; MANTER O MATERIAL DE ESCRITÓRIO, VERIFICANDO OS ITENS DE INVENTÁRIO E PEDIDOS; RESPONDER A PERGUNTAS E PEDIDOS DE INFORMAÇÕES; ATENDER TELEFONEMAS E ASSUMIR OUTRAS ATRIBUIÇÕES DE RECEPCIONISTA QUANDO NECESSÁRIO.   |
| 07 | FISCAL DE OBRAS        | FISCALIZAR AS OBRAS PÚBLICAS E PARTICULARES, CONCLUÍDAS OU EM ANDAMENTO, ABRANGENDO TAMBÉM DEMOLIÇÕES, TERRAPLENAGENS, PARCELAMENTO DO SOLO, A COLOCAÇÃO DE TAPUMES, ANDAIMES, TELAS, PLATAFORMAS DE PROTEÇÃO E AS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DAS EDIFICAÇÕES; FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE OBRAS E EDIFICAÇÕES, DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO E DA LEI MUNICIPAL DE PARCELAMENTO DO SOLO; EMITIR NOTIFICAÇÕES, LAVRAR AUTOS DE INFRAÇÃO E EXPEDIR MULTAS AOS INFRATORES DA LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA MUNICIPAL; REPRIMIR O EXERCÍCIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM DESACORDO COM AS NORMAS ESTABELECIDAS NA LEGISLAÇÃO URBANÍSTICA MUNICIPAL, AS EDIFICAÇÕES CLANDESTINAS, A FORMAÇÃO DE FAVELAS E OS AGRUPAMENTOS SEMELHANTES QUE VENHAM A OCORRER NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO; REALIZAR VISTORIA PARA A EXPEDIÇÃO DE “HABITE-SE” DAS EDIFICAÇÕES NOVAS OU REFORMADAS; DEFINIR A NUMERAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES, A PEDIDO DO INTERESSADO; ELABORAR RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO; ORIENTAR AS PESSOAS E OS PROFISSIONAIS QUANTO AO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO; APURAR AS DENÚNCIAS E ELABORAR RELATÓRIO SOBRE AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS; REGULAR O USO E A MANUTENÇÃO DOS LOGRADOUROS PÚBLICOS; AUTORIZAR E FISCALIZAR PROPAGANDAS, PLACAS E ANÚNCIOS NAS ÁREAS PÚBLICAS E FRONTAIS AOS IMÓVEIS; FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO CÓDIGO DE POSTURAS MUNICIPAL; ELABORAR RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO; ORIENTAR AS PESSOAS E OS   |

|   |                              |  |
|---|------------------------------|--|
|   |                              | PROFISSIONAIS QUANTO AO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS.   |
| 08  | AGENTE DE TRIBUTOS           | ARRECADAR RECEITAS MUNICIPAIS; PLANEJAR, COORDENAR E EXECUTAR ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE RECEITAS MUNICIPAIS; CONSTITUIR CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS, LIMITANDO-SE AO TRÂNSITO DE MERCADORIAS E À FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE MICROEMPRESAS E DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUE SEJAM OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL; EFETUAR VISTORIAS E DILIGÊNCIAS PARA COLETA DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS; REALIZAR CONTAGEM FÍSICA DE ESTOQUES E EXAMINAR A RESPECTIVA DOCUMENTAÇÃO FISCAL; COORDENAR E EXECUTAR ATIVIDADES DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA ÁREA TRIBUTÁRIA; EXECUTAR ATIVIDADES DE CAPTAÇÃO, GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPAIS; EXECUTAR ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO DAS APLICAÇÕES NO MERCADO FINANCEIRO DOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, DA DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL E DO PATRIMÔNIO DE TÍTULOS MOBILIÁRIOS DO MUNICÍPIO; EXECUTAR ATIVIDADES RELATIVAS À OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA FINANCEIRO E DE CONTABILIDADE; EFETUAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E CONTÁBIL DO MUNICÍPIO; SUBSIDIAR A ELABORAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DO MUNICÍPIO; SUBSIDIAR A ELABORAÇÃO DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS DO BALANÇO GERAL DO MUNICIPAL, BEM COMO OS EXIGIDOS PELA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL; PLANEJAR, COORDENAR E EXECUTAR AS DEMAIS ATIVIDADES DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO INERENTES AO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS NAS ÁREAS FINANCEIRA, CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA, PATRIMONIAL, PREVIDENCIÁRIA, TECNOLÓGICA, DE RECURSOS HUMANOS E DE ADMINISTRAÇÃO GERAL; EXECUTAR ATIVIDADES QUE AUXILIEM O AUDITOR FISCAL NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES. |
| 09  | GUARDA MUNICIPAL - VIGILANTE | EXERCER VIGILÂNCIA EM LOGRADOUROS PÚBLICOS E PRÓPRIOS MUNICIPAIS; E EXERCER VIGILÂNCIA EM LOCAIS PREVIAMENTE DETERMINADOS; REALIZAR RONDA DE INSPEÇÃO EM INTERVALOS FIXADOS, ADOTANDO PROVIDÊNCIAS TENDENTES A EVITAR ROUBOS, DANIFICAÇÕES NOS EDIFÍCIOS, PRAÇAS, JARDINS, MATERIAIS SOB SUA GUARDA, ETC.; CONTROLAR A ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAS E VEÍCULOS PELOS PORTÕES DE ACESSO SOB SUA VIGILÂNCIA, VERIFICANDO, QUANDO NECESSÁRIO, AS AUTORIZAÇÕES DE INGRESSO; VERIFICAR SE AS PORTAS E JANELAS E DEMAIS VIA DE ACESSO ESTÃO DEVIDAMENTE FECHADAS; INVESTIGAR QUAISQUER CONDIÇÕES ANORMAIS QUE TENHA OBSERVADO; RESPONDER ÀS CHAMADAS TELEFÔNICAS E ANOTAR RECADOS; LEVAR AO IMEDIATO CONHECIMENTO DAS AUTORIDADES COMPETENTES QUALQUER IRREGULARIDADE VERIFICADA; ACOMPANHAR FUNCIONÁRIOS, QUANDO NECESSÁRIO, NO EXERCÍCIO DE SUAS FUNÇÕES; EXERCER TAREFAS AFINS.   |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> |                              |  |
| 10  | FACILITADOR SOCIAL           | FACILITAR O PROCESSO DE INTEGRAÇÃO DOS COLETIVOS SOB SUA RESPONSABILIDADE; PLANEJAR, ORGANIZAR E EXECUTAR AS AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS, BEM COMO INTEGRAR OS DEMAIS PROFISSIONAIS DA EQUIPE AO PLANEJAMENTO GERAL DO SERVIÇO SOCIOEDUCATIVO, ARTICULANDO E INTEGRANDO TODAS AS AÇÕES; MEDIAR OS PROCESSOS GRUPAIS, FOMENTANDO A PARTICIPAÇÃO DEMOCRÁTICA DOS JOVENS E SUA ORGANIZAÇÃO; DESENVOLVER OS CONTEÚDOS E ATIVIDADES; REGISTRAR A FREQUÊNCIA DIÁRIA DOS JOVENS E AVALIAR O DESEMPENHO DOS ATENDIDOS NO SERVIÇO SOCIOEDUCATIVO; PARTICIPAR, JUNTAMENTE COM O TÉCNICO DE REFERÊNCIA DO CRAS, DE REUNIÕES COM AS FAMÍLIAS DOS JOVENS; ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS E ATIVIDADES; ATUAR COMO INTERLOCUTOR DO SERVIÇO SOCIOEDUCATIVO JUNTO ÀS ESCOLAS; PARTICIPAR DE REUNIÕES SISTEMÁTICAS E DAS CAPACITAÇÕES DO PROGRAMA E EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES  |

|   |                   |   |
|---|-------------------|---|
|   |                   | CORRELATAS À FUNÇÃO.  |
| 11                                      | ASSISTENTE SOCIAL | DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE SERVIÇO SOCIAL QUE ENVOLVA AVALIAÇÃO, COORDENAÇÃO, DIAGNÓSTICO, EDUCAÇÃO, PESQUISA E EMISSÃO DE LAUDOS PERICIAIS INERENTES À ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM VISTAS À ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS E SERVIÇOS SOCIAIS NO ÂMBITO DA ASSISTÊNCIA. ATRIBUIÇÕES DEFINIDAS ATRAVÉS DOS ATOS LEGISLATIVOS E OUTRAS NORMATIVAS QUE REGULAMENTAM A PROFISSÃO; EXECUTAR E SUPERVISIONAR TRABALHOS RELACIONADOS COM O DESENVOLVIMENTO, DIAGNÓSTICO E TRATAMENTOS DOS PACIENTES EM SEUS ASPECTOS SOCIAIS (PÚBLICO INTERNO E EXTERNO); CONTRIBUIR PARA O TRATAMENTO E PREVENÇÃO DE PROBLEMAS DE ORIGEM SOCIAL, PSICOSSOCIAL E ECONÔMICA QUE INTERFEREM NO TRATAMENTO MÉDICO; TRABALHO COM FAMÍLIAS; ATENDIMENTOS AS ENTIDADES CONVENIADAS; REALIZAÇÃO DE PALESTRAS EDUCATIVAS; CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS SOCIAIS EM ESFERA MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL.  |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b> |                   |   |
| 12                                      | MOTORISTA D OU E  | RELACIONAR E PÔR EM PRÁTICA AS OBRIGAÇÕES E PROCEDIMENTOS, HÁBITOS E ATITUDES DE UM BOM MOTORISTA DE VEÍCULOS, TANTO COM RESPEITO AO VEÍCULO, QUANTO – PRINCIPALMENTE ÀS PESSOAS QUE TRANSPORTA; DIRIGIR E CONSERVAR OS VEÍCULOS EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA PARA O TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E CARGAS EM GERAL; VERIFICAR DIARIAMENTE AS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO VEÍCULO, ANTES DE SUA UTILIZAÇÃO, VERIFICANDO O ESTADO DOS PNEUS, ÁGUA DO RADIADOR, BATERIA, NÍVEL DE ÓLEO, SINALEIROS, FREIOS, EMBREAGEM, FARÓIS, ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ENTRE OUTROS; VERIFICAR SE A DOCUMENTAÇÃO DO VEÍCULO A SER UTILIZADO ESTÁ COMPLETO, BEM COMO DEVOLVÊ-LO À CHEFIA IMEDIATA QUANDO DO TÉRMINO DA TAREFA; FAZER PEQUENOS REPAROS DE URGÊNCIA A FIM DE GARANTIR O TRANSPORTE DO PASSAGEIRO AO LOCAL PREDETERMINADO; MANTER O VEÍCULO LIMPO, INTERNA E EXTERNAMENTE, OBSERVANDO AS CONDIÇÕES DE HIGIENE E ASSEPSIA NECESSÁRIAS; OBSERVAR OS PERÍODOS DE REVISÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVAS DO VEÍCULO, LEVANDO-O À MANUTENÇÃO SEMPRE QUE NECESSÁRIO; AUXILIAR O CARREGAMENTO E O DESCARREGAMENTO DE MATERIAIS, CONFERINDO-OS COM OS DOCUMENTOS DE RECEBIMENTO OU ENTREGA E ORIENTANDO ARRUMAÇÃO NO VEÍCULO, A FIM DE EVITAR ACIDENTES; ANOTAR, SEGUNDO NORMAS ESTABELECIDAS, A QUILOMETRAGEM RODADA, VIAGENS REALIZADAS, PESSOAS TRANSPORTADAS, ITINERÁRIOS E OUTRAS OCORRÊNCIAS; ZELAR PELO BOM ANDAMENTO DA VIAGEM, ADOTANDO AS MEDIDAS CABÍVEIS NA PREVENÇÃO OU SOLUÇÃO DE QUALQUER ANOMALIA, PARA GARANTIR A SEGURANÇA DOS PASSAGEIROS E DE OUTROS VEÍCULOS; SEGUIR RIGOROSAMENTE AS ESCALAS DE TRABALHO; RECOLHER O VEÍCULO APÓS O SERVIÇO, DEIXANDO-A CORRETAMENTE ESTACIONADO E FECHADO; PREENCHER CORRETAMENTE OS FORMULÁRIOS REFERENTES À AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO; EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES AFINS DETERMINADAS PELA CHEFIA IMEDIATA. |

|    |                    |  |
|----|--------------------|--|
| 13 | DIGITADOR          | <p>DIGITAR TEXTOS EM MICROCOMPUTADORES, ACIONANDO OS DISPOSITIVOS DE COMANDO, OBSERVANDO E CONTROLANDO AS ETAPAS DE PROGRAMAÇÃO DENTRO DOS CRITÉRIOS DEFINIDOS, PARA GRAVAR AS INFORMAÇÕES DOCUMENTADAS PELO SISTEMA DE ENTRADA DE DADOS UTILIZADOS; EXECUTAR TRABALHOS DIVERSOS DE DIGITAÇÃO; PREENCHER FICHAS, FORMULÁRIOS, TALÕES, MAPAS E/OU OUTROS, ENCAMINHANDO-OS AOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS; REDIGIR E DIGITAR CARTAS, MEMORANDOS, RELATÓRIOS, OFÍCIOS SIMPLES, TEXTOS DIVERSOS, TRANSCREVER ORIGINAIS, MANUSCRITOS, IMPRESSOS E DEMAIS CORRESPONDÊNCIAS DA UNIDADE, OBSERVANDO OS PADRÕES ESTABELECIDOS PARA ASSEGURAR O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO ADMINISTRATIVA, DE FORMA, À ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE PADRÕES ESTÉTICOS, BASEANDO-SE NAS MINUTAS FORNECIDAS PARA ATENDER ÀS ROTINAS ADMINISTRATIVAS; ORGANIZAR DOCUMENTOS, AGRUPANDO-OS EM LOTES E NUMERANDO-OS, PARA POSSIBILITAR MAIOR SEGURANÇA NA EXECUÇÃO DO TRABALHO; AJUSTAR A MÁQUINA, UTILIZANDO OS DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO DE DADOS, CONFORME PROGRAMAÇÃO RECEBIDA, PARA POSSIBILITAR A GRAVAÇÃO E IMPRESSÃO; OPERAR O MICROCOMPUTADOR, PRESSIONANDO OS DÍGITOS CORRESPONDENTES AO TEXTO A SER TRANSFERIDO, MANUSEANDO OLEITOR DE CARACTERES ÓTICOS E/OU MANUSEANDO O SCANNER, PARA GRAVAR AS INFORMAÇÕES NO MATERIAL ESCOLHIDO; -INTERPRETAR AS MENSAGENS FORNECIDAS PELA MÁQUINA E CONFERIR OS DADOS DIGITADOS, PARA DETECTAR OS REGISTROS INCORRETOS E ADOTAR AS MEDIDAS ADEQUADAS AO SISTEMA PARA A SUA CORREÇÃO; EFETUAR CÓPIA DE SEGURANÇA DOS ARQUIVOS, CONFORME PROCEDIMENTOS PREVIAMENTE DEFINIDOS; ARQUIVAR OS DOCUMENTOS, CLASSIFICANDO-OS DE ACORDO COM AS NORMAS PREESTABELECIDAS, PARA POSSIBILITAR O CONTROLE DE SERVIÇOS E CONSULTAS POSTERIORES; ARQUIVAR DISPOSITIVOS DE GRAVAÇÃO DE DADOS, CONTENDO AS CÓPIAS DE SEGURANÇA, CLASSIFICANDO-OS DE ACORDO COM AS NORMAS E PROCEDIMENTOS PREESTABELECIDOS, PARA POSSIBILITAR O CONTROLE DE SERVIÇO E CONSULTAS POSTERIORES; REDIGIR, SOB SUPERVISÃO DO SUPERIOR HIERÁRQUICO, ANTEPROJETOS DE LEIS, OFÍCIOS, DECRETOS, PORTARIAS, REQUERIMENTOS, DECLARAÇÕES, PARECERES, CERTIDÕES, ORDENS DE SERVIÇO, CONTRATOS DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO ORIUNDOS DE PROCESSOS SELETIVOS OUTROS DOCUMENTOS AFINS; IMPRIMIR E ENTREGAR LISTAGENS PARA CONFERÊNCIA E/OU RELATÓRIOS PARA CONSULTA; REALIZAR CURSOS DE CAPACITAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL, INTEIRANDO- SE DAS FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS DISPONÍVEIS PARA MELHOR DESEMPENHO DAS FUNÇÕES EXERCIDAS NAS ATIVIDADES RELACIONADAS AO TRABALHO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, BEM COMO, TAREFAS CORRELATAS DETERMINADAS PELO SUPERIOR IMEDIATO.</p> |
| 14 | SECRETÁRIO ESCOLAR | <p>COORDENAR E EXECUTAR AS TAREFAS DECORRENTES DOS ENCARGOS DA SECRETARIA; ORGANIZAR E MANTER EM DIA O PROTOCOLO, O ARQUIVO ESCOLAR, O SERIE/ESCOLA E O REGISTRO DE ASSENTAMENTO DOS ALUNOS, DE FORMA A PERMITIR, EM QUALQUER ÉPOCA, A VERIFICAÇÃO DA: A) IDENTIDADE E REGULARIDADE DA VIDA ESCOLAR DO ALUNO; B) AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS ESCOLARES. ORGANIZAR E MANTER EM DIA A COLETÂNEA DE LEIS, REGULAMENTOS, DIRETRIZES, PORTARIAS, CIRCULARES, RESOLUÇÕES E DEMAIS DOCUMENTOS; REDIGIR A CORRESPONDÊNCIA QUE LHE FOR CONFIADA, LAVRAR ATAS E TERMOS, NOS LIVROS PRÓPRIOS; REVER TODO O EXPEDIENTE A SER SUBMETIDO AO DESPACHO DO DIRETOR; ELABORAR RELATÓRIOS E PROCESSOS A SEREM ENCAMINHADOS ÀS AUTORIDADES SUPERIORES; APRESENTAR AO DIRETOR, EM TEMPO HÁBIL, TODOS OS DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ASSINADOS; COORDENAR E SUPERVISIONAR AS ATIVIDADES REFERENTES À MATRÍCULA, TRANSFERÊNCIA, ADAPTAÇÃO E CONCLUSÃO DE CURSO; ZELAR PELO USO ADEQUADO E CONSERVAÇÃO DOS BENS MATERIAIS DISTRIBUÍDOS À SECRETARIA; MANTER SIGILO SOBRE ASSUNTOS PERTINENTES AO SERVIÇO.; RESPONDER AO CENSO ESCOLAR ANUAL, SEJA DE FORMA TRADICIONAL (CADERNO), DIGITALIZADA (PROJETO PRESENÇA – PAC/MEC) OU GERAÇÃO DE ARQUIVO DIGITAL EM SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR E ENVIO PARA O CENSO ESCOLAR</p>  |

|    |                              |   |
|----|------------------------------|---|
| 15 | GUARDA MUNICIPAL - VIGILANTE | EXERCER VIGILÂNCIA EM LOGRADOUROS PÚBLICOS E PRÓPRIOS MUNICIPAIS; EXERCER PROTEÇÃO DOS BENS, INSTALAÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, BEM COMO ZELAR PELA INTEGRIDADE FÍSICA E MORAL DE SEUS USUÁRIOS, DESENVOLVENDO ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA, TAIS COMO: SER PONTUAL E PERMANECER NO POSTO DE TRABALHO, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO; COMUNICAR, AO SUPERVISOR E AO FISCAL DO CONTRATO (DIREÇÃO DA ESCOLA, SUPERVISOR OU ÀQUELES QUE FOREM DESIGNADOS), QUALQUER ANORMALIDADE VERIFICADA; REALIZAR RONDAS CONSTANTES, COM INTERVALOS DE 01(UMA) HORA, NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DAS UNIDADES ESCOLARES AFETAS A SEU POSTO DE TRABALHO (ENTENDEM-SE COMO ÁREA EXTERNA, AS SEGUINTE: PÁTIOS E PRAÇAS DE CONVIVÊNCIAS, ESTACIONAMENTOS E OUTROS); CONTROLAR A ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAS E VEÍCULOS PELOS PORTÕES DE ACESSO SOB SUA VIGILÂNCIA NAS DEPENDÊNCIAS DAS AGENTE, VERIFICANDO, QUANDO NECESSÁRIO, AS AUTORIZAÇÕES POR MEIO DA IDENTIFICAÇÃO DOCUMENTAL; NÃO PERMITIR ACESSO DE PESSOAS QUE SE NEGUEM À IDENTIFICAÇÃO REGULAMENTAR, SALVO POR DECISÃO E/OU AUTORIZAÇÃO DO DIRETOR DA ESCOLA, DO SUPERVISOR; MANTER O DEVIDO ZELO COM TODO O PATRIMÔNIO COLOCADO À SUA DISPOSIÇÃO PARA O DESEMPENHO DE SEU TRABALHO, COMUNICANDO DE IMEDIATO, AO DIRETOR DA ESCOLA OU SUPERVISOR AS ANOMALIAS VERIFICADAS OU OCORRIDAS DURANTE SEU TURNO DE TRABALHO, TAIS COMO: DEPREDACÃO DO PRÉDIO ESCOLAR; TENTATIVAS DE INVASÃO DE PESSOAS NÃO AUTORIZADAS (ALUNOS, SERVIDORES OU DEMAIS); RETER QUALQUER MATERIAL E/OU EQUIPAMENTO QUE NÃO TENHA AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DAS UNIDADES ESCOLARES; EM CASO DE ROUBO, FURTO, INCÊNDIO, ROMPIMENTO DE TUBULAÇÃO DE ÁGUA OU FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA E OUTROS SINISTROS, COMUNICAR AO DIRETOR DA ESCOLA OU SUPERVISOR PARA AS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS. |
| 16 | NUTRICIONISTA                | COMPOR EQUIPE MULTIDISCIPLINAR/PROFISSIONAL PARA CUIDAR DE PACIENTES DIABÉTICOS, HIPERTENSOS E PORTADORES DE OUTRAS DOENÇAS CRÔNICO-DEGENERATIVAS, ORIENTANDO-AS QUANTO À IMPORTÂNCIA DE DIETA ADEQUADA; TRABALHAR JUNTO AO SETOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, PROMOVEDO ATIVIDADES PARA MINIMIZAR O GRAU DE DESNUTRIÇÃO INFANTIL NO MUNICÍPIO; SUPERVISIONAR E ELABORAR CARDÁPIOS NAS UNIDADES MUNICIPAIS DE OBSERVAÇÃO (SAMMDU ETC.);SUPERVISIONAR A MERENDA ESCOLAR, CONTRIBUINDO PARA A MELHORIA DE SUA QUALIDADE; PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO DA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA A MERENDA ESCOLAR, ALÉM DE ACOMPANHAR AS LICITAÇÕES LIGADAS A ESTE ASPECTO; SUPERVISIONAR E ORIENTAR O ARMAZENAMENTO DOS ALIMENTOS NO DEPÓSITO GERAL; ASSESSORAR O CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, PARTICIPANDO DE REUNIÕES; PROMOVER ATIVIDADES PARA RECICLAGEM DO PESSOAL ENVOLVIDO DIRETAMENTE COM A ESTOCAGEM E PREPARAÇÃO DA MERENDA ESCOLAR, ALÉM DE PALESTRAS E CURSOS VOLTADOS PARA DIRIGENTES ESCOLARES, SUPERVISORES ESCOLARES/ORIENTADORES EDUCACIONAIS, PROFESSORES E OUTROS INTERESSADOS EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E TEMAS AFINS; PARTICIPAR DE EVENTOS LIGADOS À SECRETARIA EM QUE PRESTA SERVIÇO E EXERCER DEMAIS ATIVIDADES INERENTES AO CARGO, CONFORME REGULAMENTAÇÃO DO RESPECTIVO CONSELHO REGIONAL DE CLASSE; PRESTAR SERVIÇOS EM CONJUNTO COM OUTRAS SECRETARIAS QUANDO NECESSÁRIO; ENTRE OUTRAS FUNÇÕES INERENTE AO CARGO E ESTABELECIDO PELA SECRETARIA.   |
| 17 | ASSISTENTE SOCIAL            | ATUAÇÃO NO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE. DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE SERVIÇO SOCIAL QUE ENVOLVA AVALIAÇÃO, COORDENAÇÃO, DIAGNÓSTICO, EDUCAÇÃO, PESQUISA E EMISSÃO DE LAUDOS PERICIAIS INERENTES À ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM VISTAS À ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS E SERVIÇOS SOCIAIS NO ÂMBITO DA ASSISTÊNCIA. ATRIBUIÇÕES DEFINIDAS ATRAVÉS DOS ATOS LEGISLATIVOS E OUTRAS NORMATIVAS QUE REGULAMENTAM A PROFISSÃO; EXECUTAR E SUPERVISIONAR TRABALHOS RELACIONADOS COM O DESENVOLVIMENTO, DIAGNOSTICO E TRATAMENTOS DOS PACIENTES EM SEUS ASPECTOS SOCIAIS (PÚBLICO INTERNO E EXTERNO); CONTRIBUIR PARA O TRATAMENTO E PREVENÇÃO DE PROBLEMAS DE ORIGEM SOCIAL, PSICOSSOCIAL E ECONÔMICA QUE INTERFEREM NO TRATAMENTO MÉDICO; TRABALHO COM FAMÍLIAS;  |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | ATENDIMENTOS AS ENTIDADES CONVENIADAS; REALIZAÇÃO DE PALESTRAS EDUCATIVAS; CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS SOCIAIS EM ESFERA MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL.  |
| 18 | PSICÓLOGO                               | DESENVOLVER DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL E PSICOSSOCIAL NO SETOR EM QUE ATUA VISANDO IDENTIFICAR NECESSIDADES E USUÁRIOS ALVOS DE SUA ATUAÇÃO; ORIENTAR E ACONSELHAR ATRAVÉS DE ENTREVISTA PESSOAL E ACOMPANHAMENTO, OS SERVIDORES QUE APRESENTAM PROBLEMAS DE DESAJUSTE COMPORTAMENTAL E/OU EMOCIONAL NO TRABALHO; REALIZAR INTERVENÇÃO AEE JUNTO AOS ALUNOS COM TRANSTORNO GLOBAL DO NEURODESENVOLVIMENTO, NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS, ALTAS HABILIDADES E SUPERLOTAÇÃO; PARTICIPAR DE ESTUDOS, DECISÕES E AÇÕES COM AS EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS, COLABORANDO EM QUESTÕES ESPECÍFICAS DE SEU CAMPO DE FORMAÇÃO E CONHECIMENTO; AVALIAR E ATENDER SEMPRE QUE NECESSÁRIO, INDIVIDUALMENTE OU EM GRUPOS OS INDIVÍDUOS QUE NECESSITAM DESSE ATENDIMENTO; ORIENTAR AS FAMÍLIAS VISANDO À OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO A SER REALIZADO; ENCAMINHAR AOS SERVIÇOS ADEQUADOS OS USUÁRIOS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS; REALIZAR VISITAS DOMICILIARES, TENDO COMO OBJETIVO O ESTUDO PSICOSSOCIAL DAS FAMÍLIAS DE FORMA INDIVIDUALIZADAS OU GRUPAL; ORGANIZAR E MANTER ATUALIZADO OS ARQUIVOS COM AS DEVIDAS ANOTAÇÕES, RELATÓRIOS DE SEU SERVIÇO; APRIMORAR E ATUALIZAR SEUS CONHECIMENTOS POR MEIO DE ESTUDOS, PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, SIMPÓSIOS E REUNIÕES; ZELAR PELO RESGUARDO DA ÉTICA PROFISSIONAL NA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; CONTRIBUIR PARA A REALIZAÇÃO DE CURSOS, DE GRUPOS DE ESTUDOS E APERFEIÇOAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES AO SEU CARGO, ATRIBUÍDAS PELA ADMINISTRAÇÃO; ACOLHER OS USUÁRIOS E HUMANIZAR A ATENÇÃO; TRABALHAR DE FORMA INTEGRADA EM PARCERIA COM AS SECRETARIAS; PROMOVER PALESTRAS PARA DIVERSOS SETORES QUANDO CONVOCADOS. |
| 19 | PROFESSOR NÍVEL I                       | PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO, CONFORME DISPOSTO NA BNCC; ELABORAR E CUMPRIR O PLANO DE TRABALHO E DE AULA, SEGUNDO A PROPOSTA PEDAGÓGICA DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO; ZELAR PELA APRENDIZAGEM DOS ALUNOS; ESTABELECER ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM E DE RECUPERAÇÃO PARA OS ALUNOS DE MENOR RENDIMENTO; MINISTRAR OS DIAS LETIVOS E HORAS-AULAS ESTABELECIDOS, ALÉM DE PARTICIPAR INTEGRALMENTE DOS SÁBADOS LETIVOS E DOS PERÍODOS DEDICADOS AO PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL; COLABORAR COM AS ATIVIDADES DE ARTICULAÇÃO DA ESCOLA COM AS FAMÍLIAS E A COMUNIDADE; EXERCER ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO QUANDO NECESSÁRIO, EXERCER OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS E AFINS.  |
| 20 | PROFESSOR NÍVEL II –<br>EDUCAÇÃO FÍSICA | PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO, CONFORME DISPOSTO NA BNCC; ELABORAR E CUMPRIR O PLANO DE TRABALHO E DE AULA, SEGUNDO A PROPOSTA PEDAGÓGICA DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO; ZELAR PELA APRENDIZAGEM DOS ALUNOS; ESTABELECER ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM E DE RECUPERAÇÃO PARA OS ALUNOS DE MENOR RENDIMENTO; MINISTRAR OS DIAS LETIVOS E HORAS-AULAS ESTABELECIDOS, ALÉM DE PARTICIPAR INTEGRALMENTE DOS SÁBADOS LETIVOS E DOS PERÍODOS DEDICADOS AO PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL; COLABORAR COM AS ATIVIDADES DE ARTICULAÇÃO DA ESCOLA COM AS FAMÍLIAS E A COMUNIDADE; EXERCER ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO QUANDO NECESSÁRIO; EXERCER OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS E AFINS.  |
| 21 | PROFESSOR NÍVEL II –<br>MATEMÁTICA      | PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO, CONFORME DISPOSTO NA BNCC; ELABORAR E CUMPRIR O PLANO DE TRABALHO E DE AULA, SEGUNDO A PROPOSTA PEDAGÓGICA DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO; ZELAR PELA APRENDIZAGEM DOS ALUNOS; ESTABELECER ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM E DE RECUPERAÇÃO PARA OS ALUNOS DE MENOR RENDIMENTO; MINISTRAR OS DIAS LETIVOS E HORAS-AULAS ESTABELECIDOS, ALÉM DE PARTICIPAR INTEGRALMENTE DOS  |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | SÁBADOS LETIVOS E DOS PERÍODOS DEDICADOS AO PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL; COLABORAR COM AS ATIVIDADES DE ARTICULAÇÃO DA ESCOLA COM AS FAMÍLIAS E A COMUNIDADE; EXERCER ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO QUANDO NECESSÁRIO; EXERCER OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS E AFINS.   |
| 22 | PROFESSOR NÍVEL II –<br>LÍNGUA ESTRANGEIRA<br>–<br>INGLÊS | PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO, CONFORME DISPOSTO NA BNCC; ELABORAR E CUMPRIR O PLANO DE TRABALHO E DE AULA, SEGUNDO A PROPOSTA PEDAGÓGICA DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO; ZELAR PELA APRENDIZAGEM DOS ALUNOS; ESTABELECER ESTRATÉGIAS DE APRENDIZAGEM E DE RECUPERAÇÃO PARA OS ALUNOS DE MENOR RENDIMENTO; MINISTRAR OS DIAS LETIVOS E HORAS-AULAS ESTABELECIDOS, ALÉM DE PARTICIPAR INTEGRALMENTE DOS SÁBADOS LETIVOS E DOS PERÍODOS DEDICADOS AO PLANEJAMENTO, AVALIAÇÃO E AO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL; COLABORAR COM AS ATIVIDADES DE ARTICULAÇÃO DA ESCOLA COM AS FAMÍLIAS E A COMUNIDADE; EXERCER ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO QUANDO NECESSÁRIO; EXERCER OUTRAS ATRIBUIÇÕES CORRELATAS E AFINS.   |
| 23 | PSICOPEDAGOGO   | FACILITAR O PROCESSO DE INTEGRAÇÃO DOS COLETIVOS SOB SUA RESPONSABILIDADE; PLANEJAR, ORGANIZAR E EXECUTAR AS AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS, BEM COMO INTEGRAR OS DEMAIS PROFISSIONAIS DA EQUIPE AO PLANEJAMENTO GERAL DO SERVIÇO SOCIOEDUCATIVO, ARTICULANDO E INTEGRANDO TODAS AS AÇÕES; MEDIAR OS PROCESSOS GRUPAIS, FOMENTANDO A PARTICIPAÇÃO DEMOCRÁTICA DOS JOVENS E SUA ORGANIZAÇÃO; DESENVOLVER OS CONTEÚDOS E ATIVIDADES; REGISTRAR A FREQUÊNCIA DIÁRIA DOS JOVENS E AVALIAR O DESEMPENHO DOS ATENDIDOS NO SERVIÇO SOCIOEDUCATIVO; PARTICIPAR, JUNTAMENTE COM O TÉCNICO DE REFERÊNCIA DO CRAS, DE REUNIÕES COM AS FAMÍLIAS DOS JOVENS; ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DE OFICINAS E ATIVIDADES; ATUAR COMO INTERLOCUTOR DO SERVIÇO SOCIOEDUCATIVO JUNTO ÀS ESCOLAS; PARTICIPAR DE REUNIÕES SISTEMÁTICAS E DAS CAPACITAÇÕES DO PROGRAMA E EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS À FUNÇÃO.  |
| 24 | FONOAUDIÓLOGO   | REALIZAR INTERVENÇÃO DE AEE JUNTO AOS ALUNOS COM TRANSTORNO GLOBAL DO NEURODESENVOLVIMENTO, NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS, ALTAS HABILIDADES E SUPERDOTAÇÃO; PARTICIPAR DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO, REAVALIAÇÃO, ESTUDOS DE CASOS EM PARCERIA COM PROFISSIONAIS DE DIVERSAS ÁREAS; ORIENTAR INDIVIDUALMENTE OU EM GRUPOS USUÁRIOS QUE NECESSITAM DA AÇÃO DE FONOAUDIOLOGIA PARA DESENVOLVIMENTO DA VOZ, FALA AUDIÇÃO E LINGUAGEM; FORNECE ORIENTAÇÕES QUE AJUDAM NO PROCESSO DE COMUNICAÇÃO; DESENVOLVER TRABALHO DE PREVENÇÃO NO QUE SE REFERE À ÁREA DE COMUNICAÇÃO ESCRITA, ORAL, VOZ E AUDIÇÃO; MANTER SIGILO E ÉTICA PROFISSIONAL; APRIMORAR E ATUALIZAR SEUS CONHECIMENTOS POR MEIO DE ESTUDOS, PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CURSOS, REUNIÕES E SIMPÓSIOS E OUTRAS OPORTUNIDADES; PARTICIPAR DE REUNIÕES DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, PEDAGÓGICAS E/OU ADMINISTRATIVAS, SEMPRE QUE NECESSÁRIO E CONVOCADO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES E ATRIBUÍDAS A SUA FUNÇÃO |
| 25 | FONOAUDIÓLOGO   | REALIZAR INTERVENÇÃO DE AEE JUNTO AOS ALUNOS COM TRANSTORNO GLOBAL DO NEURODESENVOLVIMENTO, NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS, ALTAS HABILIDADES E SUPERDOTAÇÃO; PARTICIPAR DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO, REAVALIAÇÃO, ESTUDOS DE CASOS EM PARCERIA COM PROFISSIONAIS DE DIVERSAS ÁREAS; ORIENTAR INDIVIDUALMENTE OU EM GRUPOS USUÁRIOS QUE NECESSITAM DA AÇÃO DE FONOAUDIOLOGIA PARA DESENVOLVIMENTO DA VOZ, FALA AUDIÇÃO E LINGUAGEM; FORNECE ORIENTAÇÕES QUE AJUDAM NO PROCESSO DE COMUNICAÇÃO; DESENVOLVER TRABALHO DE PREVENÇÃO NO QUE SE REFERE À ÁREA DE COMUNICAÇÃO ESCRITA, ORAL, VOZ E AUDIÇÃO; MANTER SIGILO E ÉTICA PROFISSIONAL; APRIMORAR E ATUALIZAR SEUS CONHECIMENTOS POR MEIO DE ESTUDOS, PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CURSOS, REUNIÕES E SIMPÓSIOS E OUTRAS OPORTUNIDADES; PARTICIPAR DE REUNIÕES DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, PEDAGÓGICAS E/OU ADMINISTRATIVAS, SEMPRE QUE NECESSÁRIO E CONVOCADO; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES INERENTES E ATRIBUÍDAS A SUA FUNÇÃO |

|                                      |                   |   |
|--------------------------------------|-------------------|---|
| 26                                   | FISIOTERAPEUTA    | DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO, PRESCRIÇÃO E TRATAMENTO DE PACIENTES MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DE PROTOCOLOS, MÉTODOS E TÉCNICAS FISIOTERAPÊUTICAS OBJETIVANDO A PREVENÇÃO, ORIENTAÇÃO, HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DA CAPACIDADE FUNCIONAL, CINESIOLÓGICA E RESPIRATÓRIA, EFETUAR ATENDIMENTO DE CONSULTAS EM NÍVEIS AMBULATORIAL; EFETUAR ATENDIMENTO FISIOTERÁPICOS DIVERSOS, INDICANDO AS PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PARA RESTABELECER A SAÚDE DO PACIENTE; EFETUAR DIAGNÓSTICOS DENTRO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; OBSERVAR E CUMPRIR AS NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES AFINS DEFINIDAS ATRAVÉS DOS ATOS LEGISLATIVOS E OUTRAS NORMATIVAS QUE REGULAMENTAM A PROFISSÃO; PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES E TRABALHOS EM EQUIPE.   |
| 27                                   | EDUCADOR FÍSICO   | DESENVOLVER ATIVIDADES FÍSICAS E PRÁTICAS CORPORAIS DE REABILITAÇÃO E INTERVENÇÃO DE AEE JUNTO AOS ALUNOS COM TRANSTORNO GLOBAL DO NEURODESENVOLVIMENTO, NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS, ALTAS HABILIDADES E SUPERDOTAÇÃO; VEICULAR INFORMAÇÃO QUE VISAM À PREVENÇÃO, MINIMIZAÇÃO DOS RISCOS E 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 DE ATIVIDADE FÍSICA REGULAR, DO ESPORTE E LAZER, DAS PRÁTICAS CORPORAIS; PROPORCIONAR EDUCAÇÃO PERMANENTE EM ATIVIDADE FÍSICA/ PRÁTICAS CORPORAIS NUTRIÇÃO E SAÚDE, SOB A FORMA DE COPARTICIPAÇÃO 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 ESF, 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; IDENTIFICAR PROFISSIONAIS E/OU MEMBROS DA COMUNIDADE COM POTENCIAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO EM PRÁTICAS CORPORAIS; CAPACITAR OS PROFISSIONAIS, PARA ATUAREM COMO FACILITADOR-MONITORES NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES FÍSICAS/PRÁTICAS CORPORAIS; SUPERVISIONAR DE FORMA COMPARTILHADA, E PARTICIPATIVA, AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA COMUNIDADE; PROMOVER AÇÕES LIGADAS À ATIVIDADE FÍSICA/PRÁTICAS CORPORAIS JUNTO AOS DEMAIS EQUIPAMENTOS PÚBLICOS PRESENTES NO TERRITÓRIO; ARTICULAR PARCERIAS COM OUTROS SETORES DA ÁREA ADSTRITA, 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. |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> |                   |   |
| 28                                   | MOTORISTA D O U E | RELACIONAR E PÔR EM PRÁTICA AS OBRIGAÇÕES E PROCEDIMENTOS, HÁBITOS E ATITUDES DE UM BOM MOTORISTA DE VEÍCULOS, TANTO COM RESPEITO AO VEÍCULO, QUANTO – PRINCIPALMENTE ÀS PESSOAS QUE TRANSPORTA; DIRIGIR E CONSERVAR OS VEÍCULOS EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA PARA O TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E CARGAS EM GERAL; VERIFICAR DIARIAMENTE AS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO VEÍCULO, ANTES DE SUA UTILIZAÇÃO, VERIFICANDO O ESTADO DOS PNEUS, ÁGUA DO RADIADOR, BATERIA, NÍVEL DE ÓLEO, SINALEIROS, FREIOS, EMBREAGEM, FARÓIS, ABASTECIMENTO DE COMBUSTÍVEL ENTRE OUTROS; VERIFICAR SE A DOCUMENTAÇÃO DO VEÍCULO A SER UTILIZADO ESTÁ COMPLETO, BEM COMO DEVOLVÊ-LO À CHEFIA IMEDIATA QUANDO DO TÉRMINO DA TAREFA; FAZER PEQUENOS REPAROS DE URGÊNCIA A FIM DE GARANTIR O TRANSPORTE DO PASSAGEIRO AO LOCAL PREDETERMINADO; MANTER O VEÍCULO LIMPO, INTERNA E EXTERNAMENTE, OBSERVANDO AS CONDIÇÕES DE HIGIENE E ASSEPSIA NECESSÁRIAS; OBSERVAR OS PERÍODOS DE REVISÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVAS DO VEÍCULO, LEVANDO-O À MANUTENÇÃO SEMPRE QUE NECESSÁRIO; AUXILIAR O CARREGAMENTO E O DESCARREGAMENTO DE MATERIAIS, CONFERINDO-OS COM OS DOCUMENTOS DE RECEBIMENTO OU ENTREGA E ORIENTANDO ARRUMAÇÃO NO VEÍCULO, A  |

|    |                            |   |
|----|----------------------------|---|
|    |                            | FIM DE EVITAR ACIDENTES; ANOTAR, SEGUNDO NORMAS ESTABELECIDAS, A QUILOMETRAGEM RODADA, VIAGENS REALIZADAS, PESSOAS TRANSPORTADAS, ITINERÁRIOS E OUTRAS OCORRÊNCIAS; ZELAR PELO BOM ANDAMENTO DA VIAGEM, ADOTANDO AS MEDIDAS CABÍVEIS NA PREVENÇÃO OU SOLUÇÃO DE QUALQUER ANOMALIA, PARA GARANTIR A SEGURANÇA DOS PASSAGEIROS E DE OUTROS VEÍCULOS; SEGUIR RIGOROSAMENTE AS ESCALAS DE TRABALHO; RECOLHER O VEÍCULO APÓS O SERVIÇO, DEIXANDO-A CORRETAMENTE ESTACIONADO E FECHADO; PREENCHER CORRETAMENTE OS FORMULÁRIOS REFERENTES À AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO; EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES AFINS DETERMINADAS PELA CHEFIA IMEDIATA.  |
| 29 | TÉCNICO MANUTENÇÃO PREDIAL | REALIZAR MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE INSTALAÇÕES PREDIAIS, COMO ELÉTRICA, HIDRÁULICA, MECÂNICA, ENTRE OUTROS; ANALISAR AS NECESSIDADES DE TROCAS E REALIZAR TESTES DE FUNCIONAMENTO, MANUTENÇÃO EM ÁREAS VERDES, EXECUTAR ATIVIDADES EM ÁREAS AFINS E DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE.  |
| 30 | AUXILIAR DE FARMÁCIA       | REALIZAR TAREFAS SIMPLES EM FARMÁCIAS, ESTOCANDO E MANIPULANDO PRODUTOS JÁ PREPARADOS PARA AUXILIAR O FARMACÊUTICO; COLOCAR ETIQUETAS NOS REMÉDIOS, PRODUTOS E OUTROS PREPARADOS FARMACÊUTICOS; ARMAZENAR OS PRODUTOS, PARA FACILITAR A MANIPULAÇÃO E CONTROLE DOS MESMOS; ABASTECER AS PRATELEIRAS COM OS PRODUTOS, PARA PERMITIR O RÁPIDO E PERMANENTE ATENDIMENTO; ZELAR PELA LIMPEZA DAS PRATELEIRAS, BALCÕES E OUTRAS ÁREAS DE TRABALHO, PARA MANTÊ-LOS EM BOAS CONDIÇÕES DE USO; LIMPAR FRASCOS, PROVETASE OUTROS INSTRUMENTOS, ESTERILIZANDO-OS ANTES E DEPOIS DO MANUSEIO, PARA ASSEGURAR A PUREZA DOS PRODUTOS EVITAR MISTURAS DE SUBSTÂNCIAS; EFETUAR ATENDIMENTO VERIFICANDO RECEITAS, EMBRULHANDO E ENTREGANDO OS PRODUTOS, PARA SATISFAZER OS PEDIDOS; REGISTRAR OS PRODUTOS FORNECIDOS, PARA POSSIBILITAR OS CONTROLES FINANCEIROS E ESTOCAGEM. AUXILIAR NA PREPARAÇÃO DE PRODUTOS NÃO MEDICINAIS, COMO PRODUTOS QUÍMICOS INDUSTRIAIS E AGRÍCOLAS, SOB ORIENTAÇÃO DO FARMACÊUTICO; UTILIZAR RECURSOS DE INFORMÁTICA; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS DE MESMA NATUREZA E NÍVEL DE COMPLEXIDADE ASSOCIADAS AO AMBIENTE ORGANIZACIONAL. |
| 31 | AGENTE PORTARIA            | RECEBER, ORIENTAR E ENCAMINHAR O PÚBLICO, INFORMANDO SOBRE LOCALIZAÇÃO DE PESSOAS OU DEPENDÊNCIAS DO FÓRUM; CONTROLAR A ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAS NO RECINTO DE TRABALHO; FISCALIZAR AS DEPENDÊNCIAS DESTINADAS AO PÚBLICO, PARA QUE NELAS SEJAM MANTIDAS A ORDEM, SILÊNCIO; RECEBER E TRANSMITE MENSAGENS, QUANDO SOLICITADO; ATUAR NA CENTRAL DE ATENDIMENTO PRESTANDO INFORMAÇÕES SOBRE PROCESSOS, AOS ADVOGADOS E PÚBLICO EM GERAL, ATRAVÉS DE CONSULTA INFORMATIZADA; EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS A CRITÉRIO DE SEU SUPERIOR IMEDIATO.   |
| 32 | TÉCNICO ENFERMAGEM         | EXERCER FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM EM UNIDADES DE SAÚDE, TRANSFERÊNCIAS, PARTICIPAR DE EVENTOS LIGADOS À ÁREA DE SAÚDE E EXERCER DEMAIS ATIVIDADES INERENTES AO CARGO, CONFORME REGULAMENTAÇÃO DO COREN E OUTRAS ATIVIDADES AFINS. REALIZAR CURATIVOS, ADMINISTRAR VACINAS, NOTIFICAR AGRAVOS, ADMINISTRAR MEDICAÇÕES PRESCRITAS, AFERIR SINAIS VITAIS, REALIZAR REGISTRO NO PRONTUÁRIO, VISITAS DOMICILIARES, COLETAR MATERIAIS PARA EXAMES, EXECUTAR LIMPEZA, ASSEPSIA, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO DE INSTRUMENTAL, PRESTAR PRIMEIROS SOCORROS, PARTICIPAR DE ATIVIDADES NA SALA DE ESPERA. EXECUTAR AÇÕES SOB SUPERVISÃO DO ENFERMEIRO.  |
| 33 | TÉCNICO EM RADIOLOGIA      | ORGANIZAR EQUIPAMENTO, SALA DE EXAME E MATERIAL, AVERIGUANDO CONDIÇÕES TÉCNICAS DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS. PREPARAR PACIENTES PARA EXAME E OU RADIOTERAPIA. PRESTAR ATENDIMENTO AOS PACIENTES, REALIZANDO AS ATIVIDADES SEGUNDO BOAS PRÁTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTO DE BIOSSEGURANÇA E CÓDIGO DE CONDUCTA. REVELAR CHAPAS E FILMES RADIOLÓGICOS. CONTROLAR RADIOGRAFIAS REALIZADAS, REGISTRANDO NÚMEROS, DISCRIMINANDO TIPO E REQUISITANTE. ZELAR PELA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DO APARELHO DE RAIOS X E COMPONENTES. EXECUTAR  |

|    |                        |  |
|----|------------------------|--|
|    |                        | TAREFAS PERTINENTES À ÁREA DE ATUAÇÃO, UTILIZANDO-SE DE EQUIPAMENTOS E PROGRAMAS DE INFORMÁTICA. EXECUTAR OUTRAS TAREFAS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO SETOR INERENTES A SUA FUNÇÃO.  |
| 34 | TÉCNICO DE PATOLOGIA   | REALIZAR TESTES DE LABORATÓRIO E CRITICAR A QUALIDADE DO RESULTADO; COLHER AMOSTRA DE SANGUE PARA EXAMES LABORATORIAIS; RECONHECER ALTERAÇÕES ANALÍTICAS DE EXAMES LABORATORIAIS; RECONHECER DESVIO E TENDÊNCIA EM PROGRAMAS DE CONTROLE DE QUALIDADE; OPERAR EQUIPAMENTOS USADOS NA ROTINA DE LABORATÓRIOS CLÍNICOS E REALIZAR MANUTENÇÃO BÁSICA DOS MESMOS; PREPARAR SOLUÇÕES E REAGENTES; AUXILIAR NA ORIENTAÇÃO DE TREINANDOS; REALIZAR ATIVIDADES GERAIS ADMINISTRATIVAS DA ÁREA DE ATUAÇÃO; REALIZAR ATIVIDADES DE PREPARO, TRANSPORTE, ARMAZENAMENTO E CONTROLE DE QUALIDADE DE HEMOCOMPONENTES; DISPONIBILIDADE PARA VIAGENS, COLETAS EXTERNAS. EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES AFINS.  |
| 35 | TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL | ORGANIZAR E EXECUTAR ATIVIDADES DE HIGIENE BUCAL; PROCESSAR FILME RADIOGRÁFICO; PREPARAR O PACIENTE PARA O ATENDIMENTO; AUXILIAR E INSTRUMENTAR OS PROFISSIONAIS NAS INTERVENÇÕES CLÍNICAS, INCLUSIVE EM AMBIENTES HOSPITALARES; MANIPULAR MATERIAIS DE USO ODONTOLÓGICO; SELECIONAR MOLDEIRAS; PREPARAR MODELOS EM GESSO; REGISTRAR DADOS E PARTICIPAR DA ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AO CONTROLE ADMINISTRATIVO EM SAÚDE BUCAL; EXECUTAR LIMPEZA, ASSEPSIA, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO DO INSTRUMENTAL, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E DO AMBIENTE DE TRABALHO; REALIZAR O ACOLHIMENTO DO PACIENTE NOS SERVIÇOS DE SAÚDE BUCAL; APLICAR MEDIDAS DE BIOSSEGURANÇA NO ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE, MANUSEIO E DESCARTE DE PRODUTOS E RESÍDUOS ODONTOLÓGICOS; DESENVOLVER AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS E SANITÁRIOS; REALIZAR EM EQUIPE LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES EM SAÚDE BUCAL; E, ADOTAR MEDIDAS DE BIOSSEGURANÇA VISANDO AO CONTROLE DE INFECÇÃO. |
| 36 | ASSISTENTE SOCIAL      | DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE SERVIÇO SOCIAL QUE ENVOLVA AVALIAÇÃO, COORDENAÇÃO, DIAGNÓSTICO, EDUCAÇÃO, PESQUISA E EMISSÃO DE LAUDOS PERICIAIS INERENTES À ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM VISTAS À ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS E SERVIÇOS SOCIAIS NO ÂMBITO DA ASSISTÊNCIA. ATRIBUIÇÕES DEFINIDAS ATRAVÉS DOS ATOS LEGISLATIVOS E OUTRAS NORMATIVAS QUE REGULAMENTAM A PROFISSÃO; EXECUTAR E SUPERVISIONAR TRABALHOS RELACIONADOS COM O DESENVOLVIMENTO, DIAGNÓSTICO E TRATAMENTOS DOS PACIENTES EM SEUS ASPECTOS SOCIAIS (PÚBLICO INTERNO E EXTERNO); CONTRIBUIR PARA O TRATAMENTO E PREVENÇÃO DE PROBLEMAS DE ORIGEM SOCIAL, PSICOSSOCIAL E ECONÔMICA QUE INTERFEREM NO TRATAMENTO MÉDICO; TRABALHO COM FAMÍLIAS; ATENDIMENTOS AS ENTIDADES CONVENIADAS; REALIZAÇÃO DE PALESTRAS EDUCATIVAS; CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS SOCIAIS EM ESFERA MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL.   |
| 37 | FISIOTERAPEUTA         | DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO, PRESCRIÇÃO E TRATAMENTO DE PACIENTES MEDIANTE A UTILIZAÇÃO DE PROTOCOLOS, MÉTODOS E TÉCNICAS FISIOTERAPÊUTICAS OBJETIVANDO A PREVENÇÃO, ORIENTAÇÃO, HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DA CAPACIDADE FUNCIONAL, EFETUAR ATENDIMENTO DE CONSULTAS EM NÍVEIS AMBULATORIAL; EFETUAR ATENDIMENTO FISIOTERÁPICOS DIVERSOS EM: TRAUMAS ORTOPÉDICOS, NEUROLÓGICOS, LESÕES DO ESPORTE, FISIOTERAPIA EM PEDIATRIA, ONCOLÓGICA, GERIÁTRICA, FISIOTERAPIA CARDIO-PULMONAR, EM UTI, ENTRE OUTROS, INDICANDO AS PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PARA RESTABELECEER A SAÚDE DO PACIENTE; EFETUAR DIAGNÓSTICOS DENTRO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO; OBSERVAR E CUMPRIR AS NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; EXECUTAR OUTRAS ATRIBUIÇÕES AFINS DEFINIDAS ATRAVÉS DOS ATOS LEGISLATIVOS E OUTRAS NORMATIVAS QUE REGULAMENTAM A PROFISSÃO; PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES E TRABALHOS EM EQUIPE.   |

## ANEXO II

Eu, \_\_\_\_\_, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº , emitida pelo(a) , (órgão expedidor) e CPF nº , residente à (endereço completo) na cidade de , (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Concurso público nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Poções -BA, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e condições estabelecidos no item 14.2.1 do Edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto nº 6.135, de 2007, transcritas a seguir.

### **DECRETO Nº 6.135, DE 2007 (DEFINIÇÕES).**

Para fins deste decreto, adotam-se as seguintes definições:

- I. Família: a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.
- II. Família de baixa renda: sem prejuízo do disposto no inciso I: a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;
- III. Domicílio: o local que serve de moradia à família;
- IV. Renda familiar mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:
  - a) programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
  - b) programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- c) programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- d) auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência e; demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;
- V. Renda familiar per capita: razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Local/Data:

Nome:

Assinatura:

**ANEXO III CRONOGRAMA PREVISTO:**

| ITEM | RESPONSÁVEL  | ATIVIDADES   | DATA  |
|------|--------------|--|---|
| 1    | MS CONCURSOS | Período de Inscrição   | Início dia 26/12/2023 à 18/01/2024, até às 23:59 min. |
| 2    | CANDIDATO    | Período de Isenção das Inscrições  | Início dia 26/12/2023 à 11/01/2024, até às 23:59 min. |
| 3    | MS CONCURSOS | Publicação das respostas dos pedidos de isenção da taxa de inscrição   | 15/01/2024  |
| 4    | CANDIDATO    | Recurso referente aos pedidos de Isenção da taxa de inscrição  | 16/01/2024  |
| 5    | MS CONCURSOS | Resposta aos recursos dos pedidos de Isenção da taxa de Inscrição e Publicação da Relação de Isentos da Taxa de inscrição  | 17/01/2024  |
| 6    | MS CONCURSOS | Confirmação da inscrição como PCD  | 21/01/2024  |
| 7    | CANDIDATO    | Recurso referente à confirmação de inscrição como PCD  | 22/01/2024 e 23/01/2024                               |
| 8    | MS CONCURSOS | Resultado dos Recursos referente à confirmação de inscrição como PCD   | 26/01/2024  |
| 09   | MS CONCURSOS | Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas pelo site: concursos.msconc.com.br e o relatório no quadro de Avisos da P.M Poções -Ba | 17/04/2024  |
| 10   | MS CONCURSOS | <b>DATA DA PROVA</b>   | <b>28 de abril de 2024</b>                            |
| 11   | MS CONCURSOS | Gabarito Preliminar  | <b>29 de abril de 2024</b>                            |
| 12   | CANDIDATO    | Prazo de recebimento de recursos Referente ao Gabarito Preliminar  | 30/04/2024 e 01/05/2024                               |

|           |              |  |                         |
|-----------|--------------|--|-------------------------|
| <b>13</b> | MS CONCURSOS | Publicação da Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos, referente ao Gabarito Preliminar | 13/05/2024              |
| <b>14</b> | MS CONCURSOS | Resultado Preliminar   | 16/05/2024              |
| <b>15</b> | CANDIDATO    | Recurso contra o Resultado Parcial   | 17/05/2024 e 18/05/2024 |
| <b>16</b> | MS CONCURSOS | Resultado dos Recursos   | 24/05/2024              |
| <b>17</b> | CANDIDATO    | Envio dos documentos referente a prova de Títulos  | 27/05/2024 e 28/05/2024 |
| <b>18</b> | MS CONCURSOS | Resultado da Prova de Títulos.   | 11/06/2024              |
| <b>19</b> | CANDIDATO    | Recurso contra resultado da prova de Títulos   | 12/06/2024 e 13/06/2024 |
| <b>20</b> | MS CONCURSOS | Resultado do Recurso referente à prova de Títulos  | 17/06/2024              |
| <b>21</b> | MS CONCURSOS | Resultado final  | 18/06/2024              |