

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR.

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº. 01/2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACARANI, BAHIA, E A COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO, nomeada pelo Decreto Municipal nº 348, de 10 de novembro de 2011, com fulcro no Art. 37 e seus incisos da Constituição Federal do Brasil, e em conformidade com as Leis Municipais Nºs 021/1992, 042/2000, 153/2007, 219/2010, 221/2010, 225/2010, 237/2011, fazem saber que A ALPHA- EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA, em cumprimento ao contrato nº 197/2011 celebrado com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MACARANI, ESTADO DA BAHIA, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas do quadro de carreira da Administração Municipal, subordinado ao Regime Jurídico Estatutário, mediante condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso será regido por este edital, executado pela ALPHA – Empreendimentos e serviços Ltda. e realizado na cidade de Macarani.
- 1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá exames de habilidade e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.3 Após resultado emitido pela Empresa Alpha Prestação de Serviços e Empreendimentos Ltda o Município de Macarani através de Comissão específica designada pelo Prefeito, aplicará prova prática para os cargos de **AUXILIAR OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO – MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS.**
- 1.4 No caso de ampliação da quantidade de vagas ou substituição das que vierem a vagar, poderão ser convocados na ordem de classificação os candidatos remanescentes da lista de classificados, que será considerada como cadastro reserva, no período de validade do concurso.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL ELEMENTAR (REQUISITO: Saber ler e escrever)

2.1.1 CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

2.1.2 CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO – MERENDEIRA **REQUISITO ESPECIFICO:** Aprovação em teste de aptidão como cozinheira (o).

2.1.3 CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO - FAXINEIRA

2.1.4 CARGO: **PORTEIRO**

2.1.5 CARGO: **MOTORISTA**

REQUISITO: CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D” COM EXPERIENCIA MINIMA DE 2 (DOIS) ANOS.

REQUISITO ESPECIFICO: Aprovação em teste prático de aptidão.

2.1.6 CARGO: **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

REQUISITO: HABILITAÇÃO PARA OPERAR MÁQUINAS

REQUISITO ESPECIFICO: Aprovação em teste prático de aptidão.

2.2 **NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

2.2.1 CARGO: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

REQUISITO: Curso de informática, compreendendo sistema Windows, Word, Excel e acesso e navegação pela Internet.

2.2.2 CARGO: **RECEPCIONISTA**

2.2.3 CARGO: **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

REQUISITO: CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E INSCRIÇÃO NO DEVIDO ÓRGÃO DE CLASSE.

2.3 **NÍVEL SUPERIOR**

2.3.1 CARGO: **ENFERMEIRO (A)**

REQUISITO: CURSO DE NIVEL SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM (COREN)

2.3.2 CARGO: **PSICÓLOGO (A)**

REQUISITO: CURSO DE NIVEL SUPERIOR EM PSICÓLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE PSICÓLOGIA (CRP)

2.3.3 CARGO: **FARMACÊUTICO (A)**

REQUISITO: CURSO DE NIVEL SUPERIOR EM CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA (CRF)

2.3.4 CARGO: **ODONTÓLOGO (A)**

REQUISITO: CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA (CRO)

2.3.5 CARGO: **NUTRICIONISTA (A)**

REQUISITO: CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS (CRN).

2.3.6 CARGO: **ADMINISTRADOR (A) DE PATRIMÔNIO**

REQUISITO: CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (CRA)

2.3.7 CARGO: **BIBLIOTECARIO (A)**

REQUISITO: CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA (CRAB)

2.3.8 CARGO: **ENGENHEIRO (A) CIVIL**

REQUISITO: CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA (CREA)

2.3.9 CARGO: **ANALISTA FINANCEIRO**

REQUISITO: BACHARELADO EM ECONOMIA E INSCRIÇÃO NO CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA (CORECOM).

3 DAS VAGAS

3.1 As vagas serão distribuídas de acordo com a necessidade da Prefeitura, observando-se a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, em conformidade com o disposto no subitem 4.1 deste edital.

3.2 Ao se escrever o candidato deverá escolher o cargo e a vaga para onde ira concorrer em conformidade com o quadro de vagas anexo I deste Edital, ficando ciente de que caso seja aprovado deverá residir na localidade e/ou se deslocar para o trabalho sem nenhum custo para o Município.

3.3. Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e de Porteiro, o candidato optará no momento da inscrição, entre as vagas para a sede, para o povoado de Itabai, para o povoado de Vila das Graças ou para o Povoado de Vila Isabel, ficando ciente de que, aprovado e classificado, vindo a ser nomeado e empossado, ficará vinculado no exercício do cargo num desses lugares específicos, e não haverá direito a quaisquer gratificações ou ajudas de custo para o cumprimento do dever.

4 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Às pessoas com necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, para o cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecido neste Concurso Público. Em caso de fracionamento do percentual apurado, o número de vagas, será arredondado para o número maior.

4.2 O percentual de vagas às pessoas com necessidades especiais será sempre arredondado quando resultar de um número decimal, sendo que, se este número decimal for igual ou superior a 0,3 (três décimos), haverá a aproximação para a casa subsequente, ou seja, 1,0 (uma) vaga.

4.3 A sexta, a décima segunda, a décima oitava, vigésima quarta vagas e assim sucessivamente, referentes a cada cargo/especialidade, ficam destinadas ao candidato com necessidades especiais, no prazo de validade do concurso.

4.3.1 Ficarão reservadas vagas para portadores de necessidades especiais nos seguintes cargos: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO – MERENDEIRA, AUXILIAR OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO – FAXINEIRA, PORTEIRO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO E ENFERMEIRO.**

4.4 Às pessoas com necessidades especiais, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

4.5 Para fins de identificação de cada tipo de necessidade especial, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:

a) Portador necessidade especial física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Portador de necessidade especial auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;

c) Portador de necessidade especial visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições

anteriores;

d) Portador de necessidade especial mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;

e) Portador de necessidade especial múltipla: associação de duas ou mais necessidades especiais.

4.6 No **ato da inscrição**, a pessoa com necessidades especiais deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a necessidade especial, entregando Laudo Médico original, mediante recibo emitido em duas vias, expedido no prazo de até 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

4.7 Caso a pessoa com necessidade especial não anexe o Laudo Médico, não será considerado como necessidade especial apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha feito tal opção no momento da inscrição.

4.8 A pessoa com necessidade especial que se inscrever para o referido Concurso Público, deverão apresentar no ato da inscrição Laudo Médico exigido no item 4.6 deste Edital.

4.9 Será eliminado da lista das pessoas com necessidades especiais o candidato cuja a necessidade especial especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.

4.10 A pessoa com necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital terá sua inscrição prejudicada, sendo-lhe assegurado a ampla defesa e o contraditório.

4.11 Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, a pessoa com necessidades especiais deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação.

4.12 As pessoas com necessidades especiais visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitorista da empresa realizadora do concurso ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 4.11.

4.13 As pessoas com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

4.14 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

4.15 O candidato que no ato da inscrição se declarou com necessidade especial, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.16 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais, estas serão preenchidas por candidatos não com necessidade especial, com estrita observância da ordem classificatória.

4.17 O candidato classificado no Concurso Público será submetido a exames médicos e complementares, para avaliar a sua condição física e mental.

4.18 A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da necessidade especial do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.

4.19 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

4.20 Após o provimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com necessidades especiais será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso.

4.21 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com necessidades especiais obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.

5 DOS REQUISITOS BASICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 5.1 Ter nacionalidade brasileira nata ou naturalizado;
- 5.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.
- 5.3 Possuir o nível de escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo.
- 5.4 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 5.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 5.6 Apresentarem os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PUBLICO E DAS PROVAS

- 6.1 As inscrições serão realizadas na Rua Encruzilhada s/n, Centro, Macarani-BA (**Sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**).
- 6.2 **PERÍODO** – 17 a 25 de novembro de 2011.

- 6.3 **HORARIO** – Das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:30h
- 6.4 **PROVAS OBJETIVAS – 24 de dezembro de 2011, às 8:00 horas**, com duração de 03 (tres) horas corridas, em locais que serão previamente determinados e comunicados aos inscritos, mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Município de Macarani – – ate o dia 09 de dezembro de 2011, e mediante afixação do mesmo aviso no mural de publicações do Paço Municipal e divulgação Site www.alphaconcursos.com.br.

- 6.5 **TESTES DE APTIDÕES ESPECIFICAS:** As datas serão designadas após a publicação da lista dos aprovados nas provas objetivas, para os cargos em que os testes são exigidos.

6.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

- 6.6.1 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário fornecido no local da inscrição;
- b) Pagar a taxa de inscrição;
- c) Apresentar cópia do documento de identidade, a qual será retida. Será obrigatória a apresentação de um dos seguintes documentos de identidade original, nos dias e locais de realização das provas, bem como do comprovante da respectiva inscrição: Carteira de Motorista com foto, Carteira funcional com foto ou Carteira de Trabalho;
- d) O formulário de inscrição deverá ser entregue no local de inscrição, onde será emitido o comprovante de inscrição.

6.5.2 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou a contratação temporária do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

- a) É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

6.5.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura do cargo.

6.5.4 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do Município de Macarani.

6.5.5 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

6.5.6 Não serão aceitas inscrições via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.5.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

6.5.8 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários.

6.5.9 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

6.5.10 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5.11 A não solicitação de condições especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas.

6.5.12 O candidato deverá efetuar uma única inscrição por cargo. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a de data mais recente.

6.5.13 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de alteração de opção de cargo.

6.5.14 O candidato será classificado no cargo de sua escolha seguindo rigorosamente a ordem de classificação geral por cargo.

6.5.15 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ALPHA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

6.5.16 O candidato deverá declarar, no formulário 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.

6.5.17 A comprovação de cursos exigida nos requisitos de alguns cargos, deverá ser comprovada no ato convocatório, através de Certificado expressa pelo órgão afirmando que o candidato já concluiu curso.

6.5.18 A não comprovação pelo candidato da exigência do item 6.5.17, implicará na imediata desclassificação do candidato e será imediatamente convocado o candidato subsequente.

6.5.19 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

6.5.20 Para que seja efetivada a inscrição o candidato deverá efetuar o depósito equivalente ao cargo escolhido de acordo ao ANEXO I deste Edital, no Banco do Brasil agencia 0689-0 conta corrente 15.468-7, e levar até o local disposto no item 6.1 deste, acompanhado de CPF, RG e comprovante de residência afim de que seja validada a inscrição pelo Técnico responsável.

6.6 DAS INSCRIÇÕES POR PROCURAÇÃO

6.6.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no Edital 001/2011, mediante a apresentação de procuração simples, onde o procurador deverá levar a cópia da sua identidade.

6.6.2 O procurador devera estar munido da copia do RG, CPF, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, do candidato.

6.6.3 O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

6.6.4 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

7 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS (PROVAS OBJETIVAS)

7.1 Serão aplicadas provas objetivas de caráter eliminatório, abrangendo os objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos).

7.2 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia **24 de dezembro de 2011**, no turno matutino e terão a duração de 3 horas.

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

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

7.5 Não haverá segunda chamada para realização das provas. O não-comparecimento para realização das provas implicará a eliminação automática do candidato.

7.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

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

7.8 Não será aceita copia de documento de identidade, ainda que autenticada.

7.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, será automaticamente excluído do concurso publico.

7.10 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum destes itens, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação e devolvidos ao final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.11 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, decorrido 30 (trinta) minutos do início da prova.

7.12 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso publico o candidato que, durante a realização das provas:

a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para sua realização,

b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas,

- c) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou os candidatos,
 - d) Utilizar-se de qualquer objeto proibido ou que se comunicar com outro candidato,
 - e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término destinado para a sua realização.
 - f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal.
 - g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta,
 - h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas,
 - i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 7.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento de candidato da sala de provas.
- 7.14 No dia de 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.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e, para todos os cargos será constituída de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha distribuídas por disciplinas.
- 8.1.1 Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.
- 8.2 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão-Resposta que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
- 8.3 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas em seu Cartão-Resposta.
- 8.4 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada item, um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevidas, resultando nula a questão.
- 8.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.6 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com a folha de respostas tais como: marcação de dois ou mais campos referentes a um mesmo item, ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 O resultado das provas será apurado pela atribuição de notas.
- 9.2 Na avaliação da prova objetiva, será utilizado o escore padronizado com média igual a 50%. Esta padronização da nota da prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato

em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação na prova. Será observado:

- 9.2.1 O total de acertos de cada candidato.
- 9.3 Será considerado habilitado, o candidato que obtiver na prova objetiva, média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total das questões.
- 9.4 Na classificação final, entre os candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de citação, os seguintes:
 - 9.4.1 Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art.27 da Lei Federal n.10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso.
 - 9.4.2 Ter maior idade, assim considerando dia, mês e ano de nascimento;
 - 9.4.3 Ter a maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos; ou Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais/atualidades;
 - 9.4.4 Ter maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;

10 DOS TESTES DE APTIDÕES ESPECIFICAS

- 10.1 Estarão sujeitos aos testes de aptidões específicas, de caráter eliminatório, os candidatos que, aprovados e classificados na prova objetiva, estiverem inscritos para os cargos de Motorista, Merendeira ou Operador de Máquinas Pesadas.
- 10.2 Os testes de aptidões específicas se constituirão na demonstração prática da aptidão exigida para o cargo.
- 10.3 Os testes serão realizados perante examinadores nomeados à época oportuna por ato do Chefe do Executivo, sendo:
 - 10.3.1 Para os cargos de motorista e operador de máquinas pesadas, o candidato deverá ser submetido à circulação em veículo sob posse do Município, seja na zona urbana, como em estradas pavimentadas, rurais ou vicinais em terra, devendo obter um mínimo de 07 (sete) dentre 10 (dez) pontos a serem objeto de exame, a saber: 1.- observância das regras de circulação e estacionamento; 2.- direção defensiva; 3.- atenção e respeito às normas de trânsito relativamente a pedestres; 4.- capacidade de raciocínio e tomada de decisões ao volante em situações de risco; 5.- observância aos limites de velocidade permitidos em lei; 6.- cuidados para com a manutenção do veículo ou máquina; 7.- operação econômica do veículo ou máquina; 8.- tranquilidade, paciência e parcimônia na condução do veículo ou máquina, com vistas a evitar ocorrência de incidentes ou acidentes; 9.- conhecimento prático do funcionamento do veículo ou máquina e capacidade de realização de pequenos reparos de urgência; e 10.- cortesia e discrição na condução de passageiros em veículos oficiais.
 - 10.3.2 Para o cargo de merendeira, o candidato deverá ser submetido à teste prático em cozinha, preparando alimentação dentro dos parâmetros do Programa de Merenda Escolar, em porções que serão degustadas por comissão constituída por uma nutricionista do quadro da Prefeitura Municipal, um representante do corpo de pais de alunos das escolas municipais, e um representante do Poder Executivo Municipal, a serem nomeados por ato do Chefe do

Executivo, os quais classificarão os pratos degustados nas categorias **ruim, regular, bom ou ótimo**. Será considerado aprovado o candidato ou candidata que obtiver, da Comissão Julgadora, pelo menos dois votos favoráveis com a indicação mínima **“bom”**, sendo classificados, em nível decrescente, aqueles que obtiverem: 3 qualificações **“Ótimo”**; 2 qualificações **“ótimo”** e uma qualificação **“bom”**; 1 qualificação **ótimo** e 2 qualificações **bom**; 3 qualificações **“bom”**.

- 10.3.3 Os testes de aptidões específicas terão suas datas designadas após a publicação da lista dos aprovados nas provas objetivas, e julgamento dos eventuais recursos destas.

11 DOS RECURSOS

11.1 É admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrição;
- b) À formulação das questões e respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;
- c) À opção considerada como certa nas provas objetivas;
- d) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

11.2 Quaisquer recursos ou impugnações relativas ao presente edital, bem como a atos e resultados referentes ao Concurso Público de que trata, deverão ser interpostos até 24 (vinte e quatro) horas, iniciando-se este no dia seguinte ao da divulgação por edital e pelo site da Empresa, de cada evento, e sua respectiva publicação no Diário Oficial do Município, nos termos do item 6.4 deste Edital.

11.3 Somente serão admitidos um único recurso por candidato;

11.4 Somente serão apreciados os recursos interpostos tempestivamente e com indicação do nome do candidato, número de inscrição, nome do cargo a que concorre e fase do Concurso Público da qual pretende recorrer.

11.5 O(s) ponto(s) da(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes a realização das provas.

11.6 Na ocorrência do dispositivo no item 11.5, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, poderá ocorrer a desclassificação inicial obtida para uma classificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.7 Os recursos deverão ser encaminhados para o escritório da ALPHA via SEDEX pelo endereço: Rua Washington Luís, 346 – Bairro Sumaré – Vitória da Conquista, Ba. CEP: 45.015-580, dentro dos seus respectivos prazos ou enviado para o e-mail: alphaconcursos@yahoo.com.br.

- 11.7.1 Os recursos referentes aos **Testes de Aptidão Específicos**, para os cargos dos itens 2.1.2, 2.1.5 e 2.1.6 deverão ser encaminhados e protocolados na Prefeitura Municipal de Macarani no prazo de 24 horas após divulgação do resultado, sendo de total responsabilidade da Comissão designada pelo Prefeito a resposta dos recursos.
- 11.8 Caberá à Comissão Especial de Concurso Público, o julgamento de todos os recursos inerentes a primeira fase num prazo mínimo de setenta e duas (72) horas que, em sendo deferidos, serão comunicados aos interessados, em não sendo feita tal comunicação, ficam de já, todos os candidatos recorrentes cientes de que o recurso foi INDEFERIDO.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do concurso, estabelecidas no presente edital e demais legislações vigentes pertinentes a concursos públicos.
- 12.2 Das decisões da comissão examinadora do concurso caberão recursos fundamentados a ALPHA, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da divulgação oficial dos resultados.
- 12.3 As provas serão entregues nos locais da realização das mesmas, pelos fiscais de sala até o prazo estipulado para a sua realização.
- 12.4 Decorrida 30 (trinta) minutos do início da prova os candidatos deverão devolver apenas os cartões de respostas.
- 12.5 A validade do presente concurso será de dois anos contados da data de homologação do concurso, podendo, inclusive, haver prorrogação por mais dois anos, a critério do Prefeito Municipal.
- 12.6 A convocação para admissão dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação, o direito à nomeação.
- 12.7 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exames médicos onde comprove boa condição de saúde física e mental e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 12.8 Apesar das vagas existentes para cargos públicos, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais.
- 12.9 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidades em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do concurso .
- 12.10 Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados no concurso.
- 12.11 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão examinadora do concurso, constituída, através do Decreto Municipal.
- 12.12 A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberá à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de ato administrativo.

- 12.13 A Comissão Especial de Concurso deverá supervisionar todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.
- 12.14 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito Município de Macarani indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do concurso, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora ótica junto à empresa realizadora do Concurso Público, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 12.15 Compete ao Prefeito Município de Macarani, a homologação do resultado do Concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora de Concurso, 05 (cinco) dias após realização dos testes de aptidões específicas, que será considerado resultado final do certame.
- 12.16 Ocorrendo algum atraso na realização dos testes de aptidão específicas, o Prefeito Municipal poderá Homologar o concurso para os demais cargos que não será aplicados os testes.
- 12.17 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, há ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no Diário Oficial do Município e no endereços eletrônicos: www.alphaconcursos.com.br, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Macarani.
- 12.18 A Alpha Prestação de Serviços e Empreendimentos Ltda, dará como concluída o seu trabalho com a divulgação do Resultado Final das provas Objetivas, sendo de total responsabilidade do Município de Macarani a Aplicação dos Testes de Aptidão Específico, para os Cargos dos Itens 2.1.2, 2.1.5 e 2.1.6 deste Edital.
- 12.19 O resultado final do concurso será homologado por ato do prefeito municipal, dando ciência imediato ao Tribunal de Contas dos Municípios, divulgado por lista de aprovados e classificação pela Prefeitura e pela internet, no endereço www.alphaconcursos.com.br

Macarani, Bahia, 16 de novembro de 2011.

ANTONIO CARLOS MACEDO ARAUJO
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

NIVEL ELEMENTAR (*REQUISITO: Saber ler e escrever*)

1 - CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
01	SEDE	15	R\$545,00	44h	R\$ 50,00
02	DISTRITO VILA ISABEL	02	R\$545,00	44h	R\$ 50,00
03	DISTRITO ITABAI	03	R\$545,00	44h	R\$ 50,00
04	DISTRITO VILA DAS GRAÇAS	02	R\$545,00	44h	R\$ 50,00

2 - CARGO: MOTORISTA

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
05	MUNICIPIO	07	R\$545,00	44h	R\$ 50,00

3 - CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
06	MUNICIPIO	03	R\$1.000,00	44h	R\$ 50,00

4 - CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO - MERENDEIRA

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
07	MUNICIPIO	06	R\$545,00	44h	R\$ 50,00

5 - CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO - FAXINEIRA

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
08	MUNICIPIO	06	R\$545,00	44h	R\$ 50,00

6 - CARGO: PORTEIRO

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
09	SEDE	10	R\$545,00	44h	R\$ 50,00
10	DISTRITO VILA ISABEL	02	R\$545,00	44h	R\$ 50,00
11	DISTRITO ITABAI	01	R\$545,00	44h	R\$ 50,00
12	DISTRITO VILA DAS GRAÇAS	02	R\$545,00	44h	R\$ 50,00

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

7 - CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
13	MUNICIPIO	14	R\$545,00	40h	R\$ 60,00

8 - CARGO: RECEPCIONISTA

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
14	MUNICIPIO	02	R\$545,00	40h	R\$ 60,00

9 - CARGO: TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
15	MUNICIPIO	04	R\$545,00	40h	R\$ 60,00

NÍVEL SUPERIOR

10 - CARGO: ENFERMEIRO (A)

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
16	MUNICIPIO	07	R\$2.000,00	40h	R\$ 100,00

11 - CARGO: PSICÓLOGO (A)

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
17	MUNICIPIO	04	R\$1.100,00	40h	R\$ 100,00

12 - CARGO: FARMACÊUTICO (A)

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
18	MUNICIPIO	01	R\$1.500,00	40h	R\$ 100,00

13 - CARGO: ODONTÓLOGO (A)

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
19	MUNICIPIO	03	R\$2.000,00	20h	R\$ 100,00

14 - CARGO: NUTRICIONISTA

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
20	MUNICIPIO	03	R\$1.200,00	20h	R\$ 100,00

15 - CARGO: ADMINISTRADOR (A) DE PATRIMÔNIO

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
21	MUNICIPIO	01	R\$2.600,00	40h	R\$ 100,00

16 - CARGO: BIBLIOTECÁRIO (A)

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
22	MUNICIPIO	01	R\$2.000,00	40h	R\$ 100,00

17 - CARGO: ENGENHEIRO (A) CIVIL

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
23	MUNICIPIO	01	R\$2.600,00	20h	R\$ 100,00

18 - CARGO: **ANALISTA FINANCEIRO**

Código	LOCALIDADE	VAGAS	SALÁRIO BASE	ARGA HORÁRIA	AXA DE INSCRIÇÃO
24	MUNICIPIO	01	R\$1.000,00	20h	R\$ 100,00

Macarani, Bahia, 16 de novembro de 2011.

ANTONIO CARLOS MACEDO ARAUJO
Prefeito Municipal

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL ELEMENTAR

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO – MERENDEIRA, AUXILIAR OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO – FAXINEIRA, PORTEIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS;

CONHECIMENTOS GERAIS: conceito de cidadania, direitos e deveres de um cidadão, Estados, divisão regional do Brasil e suas características tipos de orientação, poluição, transportes e meios de comunicação, impactos ambientais, atualidades.

MATEMÁTICA - (só elementar): 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros. 3 Sistemas de numeração decimal. 4 As quatro operações fundamentais (adição subtração, multiplicação e divisão). 5 Situações problema envolvendo as quatro operações.

PORTUGUÊS – Interpretação de texto, separação de sílabas, ortografia – principais dificuldades ortográficas. Sinais de pontuação.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGOS: RECEPCIONISTA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PORTUGUÊS : Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Seqüência numérica, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação:

experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de frequências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta.

CONHECIMENTOS GERAIS: Situação econômica, política e social do Brasil de 1964 até os dias atuais, Constituição Federal, aspectos sociais e educacionais, Aquecimento Global, lutas em defesa do meio ambiente: Rio 92, o papel das ONGS, conflitos de terras, o MST e a Violência no campo, violência urbana, temas transversais, governos pós redemocratização.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Noções de informática, com conhecimento do sistema Windows, Word e acesso e navegação pela Internet.

Referências Bibliográficas

BEZERRA, M.J. matemática para o ensino Médio. São Paulo: Scipione, 2001;

BONJORNO, J.R. Matemática para o ensino Médio. V 1 a 3. São Paulo: FTD, 2002;

DANTE, L.R. Contexto & aplicações. São Paulo: Ática, 2000;

BARRETO FILHO, B. & CLÁUDIO XAVIER BARRETO matemática aula por aula: volume único/ensino médio. São Paulo: FTD, 2000.

GIOVANNI, JOSÉ RUY & JOSÉ ROBERTO BONJORNO – Matemática: uma nova abordagem, vol. 1 a 3. São Paulo FTD, 2000.

CARGO: TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM

PORTUGUÊS : texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Seqüência numérica, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões

algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de

Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de frequências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: 1 - Fundamentos de enfermagem: curativos, princípios da administração de medicações, oxigenoterapia, nebulização, aplicação de calor e frio, enemas, realização de controles (hídrico, sinais vitais, diurese), cuidados com sondas (nasogástrica, vesical, nasoenteral), preparo do paciente cirúrgico, preparo do leito, técnicas do banho leito, preparo do corpo pós-morte. 2 – Assistência de enfermagem na área de saúde pública: vacina (administração, conservação, arrumação e aprazamento), vigilância das doenças transmissíveis (doenças veiculadas pela água e por alimentos, transmitidas por vetores causadores, e por ectoparasitoses), atuação nos programas do Ministério da Saúde; saúde da mulher (assistência de enfermagem ao pré-natal, e puerpério), Saúde da criança (crescimento e desenvolvimento), assistência de enfermagem ao hipertenso e diabético. 3 – Conhecimento de medidas de biossegurança, preparo e esterilização de material, prevenção e controle de infecções hospitalares. 4 – Ética profissional. 5 – Política Nacional de saúde (processo de construção do SUS). 6 – Doenças infecciosas e parasitárias. 7 – Suporte básico de vida.

CARGO: NUTRICIONISTA

PORTUGUÊS :Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Nutrição normal: definição, Leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - alimentação enteral e parenteral. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia. Diagnósticos antropométricos: padrões de referência / indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de garrow). Distúrbios nutricionais (conceito, nomenclatura, classificação, fisiopatologia e

tratamento). Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastro-intestinal / glândulas anexas. Dietoterapia nas enfermidades renais. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade: diabete mellitus e dislipidemias. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-proteíca calórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos graxos. Aminoácidos. Lipídios. Terapia nutricional. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos. Avaliação nutricional ao paciente portador de HIV. Gastos energéticos. Processo de digestão e vias de excreção de nutrientes. Microbiologia dos alimentos; conservação dos alimentos x legislação brasileira. Tecnologia dos alimentos, Educação nutricional, Ética e orientação profissional em nutrição, Administração de saúde pública, Nutrição em saúde pública.

CARGO : ENGENHEIRO CIVIL

PORTUGUÊS :Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais. Verbo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1- Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; elementos especiais, estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural, concreto, argamassas, formas; armação; alvenarias; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; rodapés; soleiras e peitoris; impermeabilização, pintura; equipamentos e ferramentas. 2- Materiais de Construção Civil: Aglomerantes; gesso; cal; cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. 3- Mecânica dos Solos: origem e formação do solo; índices físicos; caracterização dos solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões dos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade do solo; compactação do solo; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalque; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos da terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 4- Resistência dos Materiais: Tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões, tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão X deformação – Lei de Hooke; Circulo de Mohr; tração e compressão, flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 5- Análise Estrutural: esforços seccionais – esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros). 6- Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado – fundamentos; estados limites; aderências; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. 7- Instalações Prediais: instalações elétricas, instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefones e instalações especiais. Estrutura de aço. Estrutura de madeira. 8- Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. 9- Topografia: Conceitos fundamentais; levantamentos planimétricos e altimétricos; medições de ângulos e distâncias; escalas;

instrumentos topográficos; cálculos de área e volumes; representações (desenho topográfico); nivelamento; curvas de nível. 10- Engenharia de Custos: planejamento de obras, cronogramas; orçamentos (levantamento de quantidades, custos unitários, diretos e indiretos, planilhas); acompanhamento e controle de obras. 11- Segurança e Higiene do Trabalho: segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em eletricidade, em transporte e em movimentação de materiais. 12- Representação e Interpretação de Projetos: arquitetura; instalações; fundações; estruturas.

CARGO: ENFERMEIRO

PORTUGUÊS : Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS : 1- Código de Ética de Enfermagem. 2- Lei do Exercício Profissional. 3- Fundamentos de Enfermagem. 4- Biossegurança. 5- Prevenção e Controle de Infecção. 6 – Administração em Enfermagem. 7 – Administração de medicamentos. 8 – Vigilância Epidemiológica e Sanitária. 9 – Enfermagem em Saúde Mental . 10 – Enfermagem em Saúde do Trabalho. 11 – Meio Ambiente e Saneamento. 12 – Programa Nacional de Imunizações. 13 – Atuação do Enfermeiro em Níveis de promoção, prevenção e reabilitação da saúde. 14 – Assistência de Enfermagem em emergência e urgência. 15 – Atenção integral à Saúde da Criança, Saúde do Adolescente, Saúde do Adulto, Saúde da Mulher e Saúde do Idoso. 16 – Doenças transmissíveis. 17 – Doenças Sexualmente transmissíveis e AIDS. 18 – Planejamento Familiar. 19 – Doenças crônico-degenerativas . 20 – Enfermagem clínica. 25 - Enfermagem cirúrgica. 22 – SUS. 23 – Educação em Saúde, trabalhos com grupos. 24 – Visita Domiciliar. 25 – Dermatologia Sanitária. 26 – Pneumologia Sanitária. ; Sistema Único de Saúde.

CARGO: ODONTÓLOGO

PORTUGUÊS : Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância

verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS : 1.Código de Ética.2. Cariologia Baraticri.3. Dentisteria: preparo cavitário.4. Materiais de proteção de restauração.5. Etiologia e prevenção das doenças periodontais. 6.Tratamento periodontal básico.7. Fisiopatologias das alterações pulpares e periapicais. 8.Princípios de exodontia.9. Terapêutica e farmacologia odontológica.10. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica.11. Noções de odontopediatria. 12.Biossegurança em Odontologia.13. Planejamento em saúde bucal.14. Epidemiologia das doenças bucais.15. Índices epidemiológico de cárie dentaria (CPO-D. ceo-d. CPO-S. ceo-s).16. Índice epidemiológicos de doenças periodontal (CPITN. IPC).17. Recursos humanos na área odontológica.18. Sistema de atenção em saúde bucal coletiva. 19.Educação e motivação em saúde bucal. ; Sistema Único de Saúde

CARGO: PSICÓLOGO

PORTUGUÊS :Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Avaliação psicológica. Psicologia do Desenvolvimento. Dinâmica da Comunicação nos Grupos. Teorias e Técnicas psicológicas. Psicoterapia Breve – suas abordagens. Psicopatologia geral. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. Ética e Legislação profissional.

CARGO: FARMACÊUTICO

PORTUGUÊS : Classes de Palavras; texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

Conhecimentos Específicos: Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas e controle de qualidade. Imunologia - Propriedades gerais da resposta imune. Antígenos. Anticorpos: Imunidade humoral, Imunidade celular. Sistema complemento. Imunologia nas doenças nas doenças infecciosas. Métodos para detecção de antígenos e anticorpos: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência; testes imunoenzimáticos. Testes sorológicos para diagnóstico de sífilis, doença de Chagas, toxoplasmose, citomegalovírus, rubéola, hepatites virais, HTLV e HIV. Microbiologia – técnicas de esterilização, coleta, transporte e processamento de amostras para exames microbiológicos. Métodos de coloração utilizados em microbiologia. Características morfológicas das bactérias. Diagnóstico de estafilococos, estreptococos, enterobactérias, bacilos Gram negativos não fermentadores. Neisseria, Haemophilus, Hemocultura, Coprocultura, exame microbiológico do liquor. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Parasitologia – Ciclo vital dos principais parasitos de importância para o homem. Métodos para diagnóstico de protozoários intestinais, helmintos intestinais e parasitos do sangue e tecidos. Hematologia – Realização e interpretação do hemograma. Alterações da série eritróide. Principais anemias. Hemoglobinopatias mais frequentes. Aspectos hematológicos nas infecções bacterianas e virais. Leucemias. Testes diagnósticos da coagulação plasmática. Classificação sanguínea ABO/Rh. Teste de Coombs. Prova cruzada. Citologia de líquidos biológicos. Bioquímica – Valores de referência. Função renal. Equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico. Gasometria. Carboidratos: classificação dos carboidratos, metabolismo e métodos de dosagem da glicose. Lipídeos: metabolismo e métodos de dosagem. Lipoproteínas: classificação e doseamento. Proteínas específicas: classificação e métodos de dosagem. Função hepática: correlação com enzimas séricas, metabolismo da bilirrubina, métodos laboratoriais, correlações clínico-patológicas. Enzimologia clínica: princípios, correlações clínico-patológicas. Função endócrina: hormônios tireoidianos e hormônios sexuais. Compostos nitrogenados não protéicos, cálcio, fósforo, magnésio e ferro. Métodos de dosagem, correlações clínico-patológicas. Urinálise – Coleta, testes químicos, testes físicos, procedimentos de análise, exame microscópico do sedimento. Farmacologia- Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, antiinflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Farmácia hospitalar- estrutura, conceito e objetivos, controle de estoque de medicamentos, manipulação de formas, controle de infecção hospitalar. Legislação - código de ética farmacêutica.

CARGO: ADMINISTRADOR (A) DE PATRIMÔNIO

CARGO: ENCARREGADO DE CONVÊNIOS PORTUGUÊS : Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação.

Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Administração geral: princípios fundamentais e funções do administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento. Planejamento e técnicas para o planejamento e tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Modelos de organização. Projeto organizacional. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Processo de avaliação de desempenho. Controles financeiros e orçamentários. Conceitos básicos de administração de projetos. Princípios fundamentais de administração de projetos. Enfoque da qualidade na administração. Métodos estatísticos para a melhoria da qualidade. Administração de materiais: Conceito, atuação e função. Planejamento, aquisição, armazenamento, movimentação, controle e avaliação de materiais. Gestão de fornecedores. Papel do administrador financeiro. Conceitos gerais de orçamento. Objetivos e princípios orçamentários. Administração de Recursos Humanos: Interação entre pessoas e organizações. Sistema de administração de recursos humanos. Conceitos, políticas e objetivos. Planejamento de recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Desenvolvimento e treinamento. Desenho, descrição e análise de cargos/empregos. Avaliação do desempenho humano. Administração de salários. Planos e benefícios sociais. Higiene e segurança do trabalho. Relações trabalhistas. Sistemas, organização e métodos: Conceitos e função de sistemas, organização e métodos. Sistemas administrativos. Sistemas de informações. Convênio : Definição, Cadastramento e acompanhamento de convênio, Itens indispensáveis, Obrigações, , Vedações, Erros Comuns, Responsabilidade dos gestores. Termo de Parceria. Lei 8.666/93

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

PORTUGUÊS : Classes de Palavras; texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS : Processamento Técnico de Informação. Código de Catalogação Anglo-Americano – CCAA2. Classificação Decimal de Dewey. Classificação Decimal Universal. Indexação: conceitos, técnicas e linguagens. **Recuperação da Informação.** Armazenagem da informação. Catálogos: finalidades, formas e funções. Disseminação e acesso à informação. **Serviço de Referência.** Bibliografias nacionais correntes, enciclopédias e dicionários. Formação do acervo. Avaliação e desenvolvimento das coleções. **Redes e Sistemas de Informação. Normas da Associação Brasileira de**

Normas Técnicas (ABNT) sobre Documentação. Organização e Administração de Bibliotecas

CARGO: ANALISTA FINANCEIRO

CARGO: ENCARREGADO DE CONVÊNIOS PORTUGUÊS : Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Morfologia : utilização adequada dos pronomes pessoais do caso reto , obliquo , de tratamento , demonstrativos e possessivos ; utilização adequada das conjunções aditivas , adversativas, conclusivas, alternativas e explicativas. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Emprego correto de tempo e modos verbais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO - O papel do Estado sob o enfoque de distintas correntes do pensamento. Teoria do setor público. Políticas e instrumentos de intervenção estatal na economia com ênfase na experiência brasileira. DESENVOLVIMENTO LOCAL - Desenvolvimento local nos seus diversos aspectos: desenvolvimento local enquanto locus privilegiado da economia solidária. Terceiro Setor. Articulação entre Terceiro Setor, governo e setor privado. Políticas de desenvolvimento Local. PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL - Abordagem sobre o processo de planejamento estratégico para viabilizar e gerenciar a execução das operações e a consecução dos resultados. Organização e normas de planejamento público. Elaboração de planos de desenvolvimento: metas e estratégias. Formulação de políticas econômicas: orçamentária, fiscal, creditícia, agrícola, etc. As considerações sobre Plano Plurianual (PPA) e Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com ênfase na Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e anexo de metas fiscais. TRIBUTAÇÃO - Aspectos teóricos e práticos relacionados à arrecadação de tributos pelos municípios. Princípios Gerais da Tributação. Estrutura Tributária e Repartição de Receitas no Brasil. Administração Tributária Municipal. PRINCÍPIOS E TÉCNICAS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS - As relações de financiamento público com a definição de política econômica do governo federal. Fontes, características e efeitos econômicos e sociais do financiamento público. Conceito de dívidas e operações de crédito. Operações de crédito proibidas. Limites para a dívida pública e para a contratação de operação de crédito. Elaboração de projetos, programas setoriais, setor privado, serviços públicos e da administração. As instituições e agências de fomento e desenvolvimento. CONTABILIDADE PÚBLICA Evolução conceitual e histórica da Contabilidade Pública e seu campo de aplicação; demonstração das técnicas de contabilização; apuração de balanços e prestação de contas. Regimes de escrituração contábil Controle interno e externo da execução orçamentária, financeira e patrimonial das Entidades e dos Poderes Públicos, nas três esferas de governo. A contabilidade gerencial: métodos de custeamento. Relatórios e demonstrativos legais e gerenciais. DIREITO ADMINISTRATIVO - Aspectos teóricos e práticos relacionado ao Direito Administrativo. Normas constitucionais e legais para a contratação de obras, serviços e compras. Direitos e deveres dos servidores públicos. Aplicações e implicações (constitucional, política e operacional) da Lei de Responsabilidade Fiscal. ORÇAMENTO PÚBLICO - Evolução conceitual e histórica do Orçamento; demonstração das técnicas e processos de elaboração. Sistema Orçamentário Brasileiro: Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual. Classificações orçamentárias. Metodologia de previsão da receita e fixação da despesa. Transferências constitucionais e voluntárias. Processo de elaboração do orçamento participativo: discussões regionalizadas, atendimento às demandas regionais,

instâncias de participação da população, articulação do processo do orçamento participativo. Mecanismo de acompanhamento da execução orçamentária e fiscalização dos gastos públicos FINANÇAS MUNICIPAIS - Elementos do cálculo financeiro e econômico na aplicação de recursos sob condições inflacionárias. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e Balanço Patrimonial. Indicadores de Análise. Diagnóstico financeiro de municípios. Avaliação de resultados de gastos públicos.

Macarani, Bahia, 16 de novembro de 2011.

ANTONIO CARLOS MACEDO ARAUJO
Prefeito Municipal

ANEXO III

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

CARGO : AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA : Compreende a execução , sob supervisão, de serviços de entrega, limpeza e jardinagem, e auxiliar aos demais cargos na execução de suas tarefas quando assim designado pelo seu chefe.

ATRIBUIÇÕES :

- Entregar e buscar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com as orientações recebidas;
- Atender a pequenos mandatos pessoais, internos e externos, tais como pagamento de contas, entrega de recados, compra de materiais , serviços bancários e outros;
- Afixar em quadros próprios, avisos, comunicados e ordens de serviços, conforme instruções superiores;
- Arrumar material de consumo em armários e prateleiras, de acordo com a orientação superior;
- Fazer pacotes e embrulhos, auxiliar na execução nas tarefas simples de escritório;
- Efetuar serviços de limpeza, tais como : limpeza de móveis, pisos, sanitários, janelas e vidros e utensílios de copa e cozinha, mantendo sempre limpo o local de trabalho;
- Preparar e servir café;
- Executar serviços de jardinagem em geral;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO – PORTEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer vigilância nos prédios, percorrendo-os sistematicamente, inspecionando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

• ATRIBUIÇÕES :

- Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas de serviços;
- Vigiar a entrada e saída de pessoas nas dependências sob sua guarda;
- Fazer cumprir as normas quanto ao acesso de pessoas às dependências sob sua guarda;

- Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada;
- Zelar pela segurança das instalações e bens patrimoniais que lhe forem confiados;
- Executar rondas e inspeções das dependências do edifício nos horário preestabelecidos e sempre que conveniente;
- Verificar as instalações elétricas e hidráulicas, fazendo o seu desligamento quando necessário;
- Tomar as providências cabíveis procedendo, inclusive ao registro da ocorrência, em caso de acidente ou outra anormalidade;
- Prestar informações que possibilitem a punição de infratores e volta à normalidade;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço.

CARGO : MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA : Dirigir veículos automotores, para transporte de pessoas e materiais, obedecendo aos regulamentos de trânsito e aos da prefeitura.

ATRIBUIÇÕES :

- Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e de cargas;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes da sua utilização;
- Transportar pessoas e materiais;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de veículos , antes da sua utilização;
- Zelar pela segurança dos passageiros;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo as normas estabelecidas, a quilometragem rodada, as viagens rodadas, os objetos e as pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO : OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA : Compreende a execução de trabalhos de operação de máquinas pesadas, bem como zelar pela sua conservação e funcionamento.

ATRIBUIÇÕES :

- Operar escavadeiras, guindastes, tratores de esteiras e de rodas, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor e outros;
- Executar serviços de escavação, terraplanagem e nivelamento de solos;
- Executar serviços de construção, pavimento e conservação de vias;

- Realizar pequenos reparos de emergência, visando a conservação das máquinas e equipamentos pesados;
- Efetuar carregamento e descarregamento de materiais;
- Orientar seus auxiliares nos serviços de sua alçada;
- Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da máquina e do equipamento de trabalho, providenciando a sua reparação, quando necessário;
- Dar plantão diurno e noturno, quando necessário;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO : AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA : Compreende a execução e auxílio na execução de tarefas de apoio administrativo.

ATRIBUIÇÕES :

- Atender pessoas e prestar informações;
- Realizar escrituração de dívidas ativas;
- Arquivar fichas, ofícios e correspondências diversas;
- Realizar cálculos para pagamento de IPTU;
- Realizar consultas à dívida ativa;
- Registrar firmas;
- Datilografar correspondências;
- Auxiliar alunos em pesquisas estudantis, controlar empréstimos de livros;
- Catalogar os livros da biblioteca;
- Datilografar atestados de óbito;
- Datilografar toda a documentação escolar, tais como: matrícula, mapas, requerimento, ofícios, etc.
- Fazer a distribuição das aulas, controlar a frequência dos professores e funcionários das escolas;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO : AUXILIAR OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO - FAXINEIRO (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA : Compreende a realização de tarefas de limpeza, preparo e distribuição
.de merenda escolar.

ATRIBUIÇÕES:

- Receber, conferir, e armazenar os gêneros alimentícios referentes, à merenda escolar;

- Preparar e distribuir a merenda escolar;
- Manter limpa a copa e a cozinha da escola;
 - Auxiliar em outras tarefas que garantam o bom funcionamento dos trabalhos da escola sempre que solicitada pelo superior imediato;
- Limpar as instalações das escolas, bem como zelar pela manutenção da limpeza;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO : TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA : Compreende a execução de tarefas de enfermagem.

ATRIBUIÇÕES:

- Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica;
- Controlar sinais de pacientes
- Preparar pacientes para consultas e exames;
- Preparar e esterilizar materiais e instrumentos médicos e odontológicos;
- Coletar material para exame de laboratório;
- Fazer curativo diversos, aplicar injeções e vacinas, segundo prescrição médica;
- Auxiliar o médico ou dentista no atendimento aos pacientes;
- Controlar estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos;
- Manter atualizado o fichário de informações sobre paciente;
- Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida;
- Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas do cargo;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO : NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA : Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas relativos a educação alimentar, nutrição dietética para indivíduos ou coletividades.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e programas de alimentação e nutrição;
- Coordenar e propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar nos estabelecimentos escolares, hospitalares, creches e outros;
- Prestar informes técnicos para criação e divulgação de norma e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno infantil e de doentes;
- Elaborar diagnósticos, examinando as condições alimentares e de nutrição da população;

- Planejar, coordenar e supervisionar campanhas educativas para criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequados;
- Registrar consultas, elaborando dietas sobre orientação médica como complemento ao tratamento do paciente;
- Zelar pela ordem, manutenção, condições higiênicas e segurança do ambiente de trabalho;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO: ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades odontológicas generalizadas, realizar exames, tratamentos e perícias odontológicas legais.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar exame bucal e dentário;
- Fazer clínica buco - dentária, extrações, obturações de canais e abscessos, cirurgia e outros serviços;
- Registrar no prontuário a consulta ou atendimento prestado ao indivíduo;
- Realizar estudos e programas de prevenção à cárie;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO: ADMINISTRADOR DE PATRIMÔNIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver atividades de controle e conservação e administração do patrimônio público municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades de assessoria e de coordenação e administração junto à comissão de patrimônio do município, no sentido efetuar periodicamente os balanços, relatórios e planilhas com controles de incorporação, permuta, alocação, depredação, alienação, aquisição e movimentação de todo patrimônio municipal;
- Atuar junto ao Chefe do Poder Executivo e todas as secretarias municipais no sentido de sugerir ações que visem a conservação do patrimônio público municipal;
- Executar outras atividades afins ou correlatas.

CARGO: FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos alopáticos: processo de planejamento, aquisição, manipulação, recebimento, armazenagem, controle de estoque e de qualidade, e de distribuição, farmacovigilância; Usar nas áreas de análise toxicológicas, produção e controle dos domissaniantes; realizar controle a avaliação

e emitir pareceres sobre matéria de interesse da área; orientar e executar atividades de vigilância sanitária referentes principalmente a farmácias, farmácias de manipulação, ervários, drogarias, farmácias homeopáticas, dispensários de medicamentos e outros estabelecimentos que comercializem, distribuam, armazenem ou transportem medicamentos kits diagnósticos, correlatos q congêneres; assumir responsabilidade técnica na respectiva área.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; assessoramenio à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade,

CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar atendimento na área de Psicologia, acompanhar pacientes e executar atividades de supervisão e de coordenação, relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao reajustamento individual; planejar, programar, coordenar e desenvolver projetos de capacitação de "recursos humanos (educação continuada e educação permanente).

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar diagnóstico psicológico através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental;
- realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado as diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde ou em consultórios particular; realizar atendimento familiar .para orientação ou acompanhamento psicoterápico, realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos;
- acompanhar psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério para fornecer apoio emocional e informações, além de conscientização e integração das vivências corporais próprias dessas fases; preparar psicologicamente pacientes para cirurgias, para exames que constroem física e psicologicamente e para alta hospitalar;
- promover a adaptação de pacientes ao ambiente hospitalar;
- trabalhar a situação de debilidade emocionai, em fase de momentos, críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas à realiidade psicossocial da clientela; criar e sistematizar tecnologias próprias dirigidas ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com objetivo, de qualificar o desempenho das várias equipes, participar da elaboração de programas educativas e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas dentre outros, colaborar em equipe multiprofissional no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e

microssistema, coordenar e supervisionar as atividades de psicologia em instituições ou estabelecimentos destinados ao tratamento psicológico ou que se incluam em suas atividades;

CARGO : AUXILIAR OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO - MERENDEIRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA : Compreende a realização de tarefas de limpeza, preparo e distribuição
.de merenda escolar.

ATRIBUIÇÕES:

- Receber, conferir, e armazenar os gêneros alimentícios referentes, à merenda escolar;
- Preparar e distribuir a merenda escolar;
- Manter limpa a copa e a cozinha da escola;
-Auxiliar em outras tarefas que garantam o bom funcionamento dos trabalhos da escola sempre que solicitada pelo superior imediato;
- Limpar as instalações das escolas, bem como zelar pela manutenção da limpeza;
- Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver atividades ligadas projetos e acompanhamento de obras e edificações realizadas no Município.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaboração e acompanhamento de obras de engenharia civil, publicas.
- Execução e responsabilidade tecnicas pela execução de projetos de engenharia civil de interesse da administração.
- Fiscalização de obras realizadas no municipio por entes publicos e privados, emitindo a impressindivel liberação para realização da obra.
- Executar outras atividades afins ou correlatas.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver atividades ligadas a organização das Bibliotecas Municipais.

ATRIBUIÇÕES:

- Organização, direção e execução dos serviços técnicos concernentes às matérias e atividades de administração e direção das bibliotecas do Município.
- Organização e direção dos serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência.
- Executar outras atividades afins ou correlatas.

CARGO: RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Recepcionar e encaminhar os visitantes às repartições públicas municipais, e passar as informações necessárias aos servidores e contribuintes.

ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar visitantes, identificá-los e encaminhá-los aos setores ou pessoas procuradas;
- Receber e efetuar ligações telefônicas locais, regionais, nacionais e internacionais com cortesia e eficiência efetivando a comunicação da Prefeitura Municipal;
- Manter organizada e atualizada uma agenda de telefones de interesse da Prefeitura para fonte de consulta;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CARGO: ENFERMEIRO (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, administração de medicamentos e tratamento prescrito e/ou a aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecções hospitalares,

ATRIBUIÇÕES:

Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da Prefeitura e chefiar serviço e unidade de enfermagem;
Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares;
Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;

Emitir parecer sobre matéria de enfermagem;
Admitir pacientes;
Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica a capacidade de tomar decisões imediatas;
Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação da programação e dos planos assistenciais de saúde;
Prescrever medicamentos estabelecidos em rotina aprovada pela Secretaria de Saúde;
Participar de projetos de construção ou reforma de postos ou unidades de saúde;
Prestar assessoramento em assuntos relacionados a sua área de atuação;
Elaborar relatórios contendo dados e informações técnicas e estabelecer contatos sobre assuntos referentes à sua área de atuação;
Propor medidas para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e da definição de suas diretrizes e metas;
Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO: ANALISTA FINANCEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver atividades ligas a economia diagnosticando e planejar o futuro economico financeiro do Municipio.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaboração e análise de orçamentos, estatísticas e pesquisas de preço.
- Pareceres e estudos de projeções econômicas e financeiras.
- Outras atribuições correlatas à economia pública.