



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

EDITAL DE INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2014

O MUNICÍPIO DE ARATACA – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo instituído a Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Público, através da Portaria nº 053/2014 de 06 de março de 2014, e em vista ao disposto no Inciso IX, art. 37 da Constituição Federal, nas Leis Municipais números 086/2013 de janeiro de 2013 e 115/2014 de março de 2014 e nas demais leis que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital, TORNA PÚBLICO, que estarão abertas as inscrições do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO - REDA na forma prevista no presente EDITAL E INSTRUÇÕES QUE O INTEGRAM, sob execução técnica e coordenação da empresa **SOLUÇÃO.GOV – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA**.

O Processo Seletivo Municipal em Referência visa a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

O Processo Seletivo será regido por este Edital e pelos princípios gerais do Direito que norteiam os atos administrativos municipais.

01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Os códigos dos cargos, vagas, cargas horárias, salários, escolaridades e taxas constam do **Anexo I** deste Edital.
- 1.2. Os valores das taxas de inscrição são os constantes do item 3.3 do presente Edital.
- 1.3. O ingresso no cargo far-se-á no padrão de referência e amplitude salarial correspondente, de cada cargo em questão, mediante a aprovação no Processo Seletivo e Contrato de Temporário de Trabalho por um período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período uma única vez e em conformidade com as Leis supracitadas e as demais leis que regem o Município de ARATACA - Bahia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

- 1.4. Ficam reservados 5% do total das vagas de cada cargo existente no **ANEXO I** deste Edital, para os candidatos portadores de deficiência, desprezadas as frações inferiores a 01(um).
- 1.5. O prazo de validade do Seletivo Público será de 02(dois) anos podendo ser prorrogado por até igual período uma única vez a critério da autoridade competente;
- 1.6. O Seletivo para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, será constituído de uma única etapa de aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos;
- 1.7. As atribuições dos cargos estão estabelecidas em legislação específica, que regem o serviço público do Município de Arataca, Estado da Bahia.

02. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

- 2.1. As sugestões de matérias constantes dos programas deste Edital, não constituem a única fonte para a formulação das questões da prova objetiva de múltipla escolha, as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade e a especialização exigida para o cargo.
- 2.2. Considerando a edição do Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, que promulgou o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, e o período de transição nele previsto, vem a público COMUNICAR que as novas alterações previstas no Decreto nº 6.583/2008 serão matérias de avaliação nas provas objetivas.

NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS: Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais. A função do "que" e do "se". Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia -



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Emprego dos sinais de pontuação no texto. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambiguidade e redundância). Semântica e Estilística.

ENFERMEIRO (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Teorias administrativas e enfermagem. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Farmacologia e Imunologia humana. Assistência à mulher: reprodução humana, diagnóstico de gravidez, modificações fisiológicas e psicológicas na gestação, gravidez de baixo e alto risco, pré-natal, trabalho de parto e puerpério (normal e patológico) e amamentação. Assistência de enfermagem no Parto e Puerpério, Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido normal e prematuro e ao recém nascido de alto risco. Patologias do recém-nascido. Puericultura, controle de crescimento e desenvolvimento, saúde do escolar e saúde do adolescente. Enfermagem em saúde pública: doenças preveníveis por imunização: vacinas, (rede de frio, via de administração, validade, rede de frio e esquema do M.S); Doenças transmissíveis: medidas preventivas, diagnóstico diferencial, fisiopatologia, tratamento, controle e epidemiologia. Assistência de enfermagem a portadores de problemas clínicos: Assistência ao adulto e ao Idoso nas doenças crônico degenerativas, cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, endócrinas, gastrointestinais e urinárias; Assistência de enfermagem a pacientes com Insuficiência Renal Crônica (diálise e hemodiálise); Assistência de enfermagem a portadores de problemas cirúrgicos: Assistência de enfermagem no pré e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

pós-operatório e com necessidades de cuidados intensivos. Assistência de enfermagem em psiquiatria. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência de enfermagem ao paciente em situação de emergência/urgência. Atuação do enfermeiro no controle e prevenção das infecções hospitalares. Atuação do enfermeiro no processamento de materiais: Limpeza, desinfecção e esterilização: Conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Papel do enfermeiro no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados. Sistematização da assistência de enfermagem. Consulta em enfermagem Anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Terminologia técnica, Feridas/curativos, Cálculo de medicação. Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990; Lei Federal nº. 8142/1990. Portaria n.º 1863/GM de 29 de setembro de 2003 (Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão); Portaria n.º 1864/GM de 29 de setembro de 2003 (Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências, por intermédio da implantação de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU- 192); Resolução nº 1.672, de 29 de julho de 2003. Dispõe sobre transporte inter-hospitalar de pacientes e dá outras providências. Brasília/DF: n. 144, 29 jul. 2003.

**ASSISTENTE SOCIAL (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS E 20 QUESTÕES
ESPECÍFICAS)**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Assistência Social e as esferas do Poder Público. Assistência Social: Definição, princípios, diretrizes e organização. Conselhos de Assistência Social. Formação profissional do assistente social na contemporaneidade. Desenvolvimento Social e Políticas de Habitação. Educação popular e Serviço Social. Legislação específica da área da assistência social. Municipalização e descentralização da assistência social. Participação social: Associação de moradores, Conselhos Municipais, Movimentos Sociais. Planejamento social. Elaboração, implementação, administração, monitoramento e avaliação da extrema pobreza. Pobreza urbana, favelização, migração. Políticas Sociais. A relação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

público x privado: as Organizações Não Governamentais (ONGS); e as Organizações Sociais de Interesse Público (OSCIP). Políticas Sociais e direitos sociais. Políticas Sociais e Serviço Social. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: reflexões sobre teoria em suas relações com as demandas à profissão. Políticas Sociais e Direitos Sociais no Brasil: seus desdobramentos históricos e político-sociais. Políticas de governo para o desenvolvimento sustentável: Avaliação de Políticas Sociais. Pesquisa em Serviço Social à construção do conhecimento; metodologias qualitativas e sua aplicação pelo Serviço Social. Assistência social com a garantia de direitos. Estratégias e procedimentos teóricos metodológicos, instrumentais e técnicos em Serviços Sociais. Serviço Social e movimentos sociais: concepção e suas expressões no Brasil. Processo de Trabalho e Serviço Social. Noções de administração: planejamento, organização e execução das atividades profissionais; trabalho em equipe. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Estatuto do Idoso. Serviço Social e família. Trabalho interdisciplinar, redes sociais assistenciais. Princípios éticos e legislação do exercício profissional. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

ODONTÓLOGO (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Dentisteria: preparo da cavidade, material de proteção e restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnicas, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Seminologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico. Meios complementares de diagnósticos. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção: fluoroterapia e toxicologia. Poupa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

dentes decíduos, cronologia. Cirurgia buco-maxilo-facial: técnicas operatórias procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêuticas: definição, métodos, agentes medicamentosos.

NUTRICIONISTA (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS E 20 QUESTÕES ESPECIFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Unidades de Alimentação e Nutrição -objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. 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, nutrizes, 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). 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-protéica-calórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lipídios. Terapia Nutricional. Nutrição enteral e parenteral. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos. Avaliação nutricional ao paciente portador de HIV. Gastos energéticos. Processo de digestão e Vias de excreção de nutrientes.

PSICÓLOGO (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS E 20 QUESTÕES ESPECIFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos e Ética na Psicologia; Bases biológicas do comportamento; A evolução e as raízes biológicas do comportamento; O cérebro e o sistema nervoso; Sensação, Percepção, Consciência, Desenvolvimento, Motivação e Aprendizagem; Gênero e Sexualidade; Personalidade; Conhecimento e pensamento: Inteligência, Memória, Pensamento e a linguagem. A pessoa no contexto: o desenvolvimento cognitivo e o desenvolvimento social. Cognição social e emoção. Influências Sociais e Relacionamentos. Psicopatologia. Terapias. Tratamento de transtornos Mentais. Código de ética, Leis e Portarias relacionadas à prática profissional. Programas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

políticas e projetos federais que abrangem a Psicologia. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Programa de Proteção Social Básica. Psicopatologia Geral, TCC - Terapia Comportamental Cognitiva. Psicologia Social e Institucional. Conhecimentos sobre CRAS, PAIF, PSB e Programas Federais pertinentes ao exercício da profissão.

MÉDICO PEDIATRA (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Puericultura: aleitamento materno. Alimentação no 1.º ano de vida. Vacinação. Crescimento e desenvolvimento. Distúrbios da nutrição. Neonatologia: icterícia neonatal precoce e tardia. Colestase neonatal. Infecções congênitas: rubéola, citomegalovírus, toxoplasmose, sífilis, varicela, herpes. Distúrbios metabólicos no período neonatal: hipoglicemia, hipocalcemia e hipomagnecemia. Infectologia: Doenças exantemáticas: varicela, sarampo, rubéola, eritema infeccioso, doença de Kawasaki, exantema súbito, escarlatina. Coqueluche, dengue, febre amarela e malária. Tuberculose na infância diagnóstica, quimioprofilaxia e tratamento da AIDS na infância. Meningites. Hepatites virais: A, B e C. Pneumologia: insuficiência respiratória na infância; Infecções de vias aéreas superiores, laringites, epiglote, pneumonias virais e bacterianas. Asma na infância: diagnóstico e tratamento. Mucoviscidose. Gastroenterologia: Diarréia aguda, diarréia crônica. Verminoses. Nefrologia: ITU. Sd. nefrítica. Sd. nefrótica. Onco-hematologia: Leucoses. Púrpura trombocitopênica imunológica. Púrpura Henoch-Schoenlein. Sd. hemolítico-urêmica. Anemias (ferropriva, talassêmica e falciforme). Reumatologia: Febre reumática. Artrite reumatóide juvenil. Neurologia: Convulsão na infância. Endocrinologia: Hiperplasia de supra-renal congênita. Diabetes melitus na infância. Emergências cardiocirculatórias: ressuscitação cardiorrespiratória no período neonatal e infância; desequilíbrio hidro - eletrolítico; choques hipovolêmico, séptico, cardiogênico; arritmias cardíacas na infância. Acidentes: intoxicações; acidentes com animais peçonhentos.

MÉDICO PSIQUIATRA (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: síndromes e transtornos mentais orgânicos; demências na senilidade e pré-senilidade; transtornos mentais orgânicos induzidos por substâncias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

psicoativas; esquizofrenia; transtorno delirante paranóico; transtornos psicóticos s.o.e.; transtornos afetivos; transtornos de ansiedade; transtornos somatomorfos; transtornos dissociativos; transtornos sexuais; transtornos do sono; transtornos factícios; transtornos de personalidade; transtornos da alimentação; psiquiatria infantil; psiquiatria comunitária; psiquiatria forense; emergências psiquiátricas; epidemiologia dos transtornos mentais; testes laboratoriais e outros testes; psicofarmacoterapia e terapias convulsivantes; psicoterapias. epidemiologia; medicina social e preventiva; código de ética; código de processo ético; saúde pública; atualidades sobre saúde pública; atualidades sobre medicina geral. o estatuto da criança e do adolescente. o estatuto do idoso.

MÉDICO (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Exames de imagem; Cardiologia: Angina Pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica; Pneumologia: pneumonia, broncopneumonia, doença pulmonar obstrutiva crônica; Hematologia: anemias, leucoses e linfomas. Gastroenterologia: esofagite, gastrite, úlcera péptica, doenças inflamatórias intestinais, pancreatite, cirrose hepática; Doenças da tireóide; Urgências clínicas: ICC; edema agudo do pulmão, crise hipertensiva e pressão alta, asma brônquica, hemorragia digestiva alta, insuficiência hepática, IRA, cólica renal, embolia.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Interpretação de Textos. Aspectos gramaticais: fonética: vogais e consoantes, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos e sílabas. Morfologia: classe das palavras - substantivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Estrutura das palavras: radical, afixos e desinências. Sintaxe: análise sintática. Frase. Oração. Período simples e composto. Parágrafo. Coordenação e subordinação. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva, complemento nominal e verbal; termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Sintaxe de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

concordância: concordância nominal e verbal. Sintaxe de regência: regência nominal e verbal; sintaxe de colocação: colocação de pronomes. Ortografia. Acentuação. Emprego da crase. Pontuação. Semântica: significação das palavras, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, denotação e conotação. Interpretação de textos. LITERATURA: Figuras de estilos; II – Gêneros literários; III – Escolas Literárias Brasileiras. Literatura de Informação . Barroco – com destaque para a obra de Gregório de Matos e Pe, Antônio Vieira. Arcadismo. Romantismo – Poesia. Introdução, características. As Gerações Românticas, Produções Literárias da 1º Geração com destaque para Gonçalves Dias. Produção Literária da 2º Fase , destaque Álvares de Azevedo. Produção Literária da 3º Fase com destaque para Castro Alves. Romantismo prosa e teatro. Produção Literária com destaque para José de Alencar e Martins Pena. Realismo – Naturalismo. Introdução , Características, Produção Literária em Prosa com destaque em Machado de Assis e Aloísio de Azevedo . Parnasianismo. Introdução Literária com destaque em Olavo Bilac. Pré – modernismo. Introdução , características e produção literária com destaque para Lima Barreto e Euclides da Cunha. Modernismo. 1º Fase – Semana de Arte Moderna e seu representantes. 2º Fase – Prosa e Poesia , destaque para Jorge Amado . Pós – modernismo. Introdução, Características e Produção Literária com destaque para João Cabral de Melo.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS E 20 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. ARITMÉTICA E CONJUNTOS: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. 2. ÁLGEBRA; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. 3. ESPAÇO E FORMA: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

geometria analítica. 4. TRATAMENTO DE DADOS: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. 5. MATEMÁTICA, SOCIEDADE E CURRÍCULO: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas).

NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS: Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais. A função do "que" e do "se". Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Emprego dos sinais de pontuação no texto.

Acentuação gráfica. Emprego da crase. Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância). Semântica e Estilística.

INFORMÁTICA: Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos). Ambientes operacionais: Windows 7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome), busca e pesquisa na Web.

AGENTE ADMINISTRATIVO (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 10 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções Básicas de Informática. Redação Oficial. Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Conceito de Contabilidade Pública/Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência. Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamentos Anuais. Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio); Receita Pública / Despesa Pública, conceito, classificação (receita e despesa orçamentária e receita e despesa extra-orçamentária). Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), das dispensas e inexigibilidades de licitação. Empenho: ordinário ou normal, por estimativa e global; liquidação e pagamento. Ética profissional.

DIGITADOR (05 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 05 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 15 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceitos Gerais de Informática e Microinformática. Noções de Sistemas Operacionais: (Windows 9x, Windows NT, Windows 2000 Server, XP e Linux) e Office. Explorer, Painel de Controle, Impressoras. Internet e Intranet: Navegadores da Internet, Correio Eletrônico. Funcionamento, manutenção preventiva e medidas de segurança de um Computador. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, OpenOffice.org 2.0. Disposição de teclas do teclado QWERTY - ABNT2. Noções básicas do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

funcionamento de um computador em rede.

ORIENTADOR SOCIAL (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 10 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Mobilização, integração e articulação de grupos e indivíduos. Processos de organização de comunidades rurais ou urbanas. Desenvolvimento de projetos produtivos. Liderança, parceiros, movimentos sociais, organizações de base, grupos comunitários, escolas, prefeituras.

PROFESSOR FUNDAMENTAL I (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 10 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Educação na Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Nº 8.069/1990; Função Social e Política da Escola; Avaliação: concepções e funções; O Papel de Gestão Democrática da Escola; Construção e Função do Projeto Político Pedagógico; Prática Educativa Interdisciplinar; Jogos e Brincadeiras no Processo de Ensino e aprendizagem; Função do Planejamento: uma ação coletiva; Diretrizes Funcionais e Legais da Educação Inclusiva; Relação família-escola-comunidade no processo de aprendizagem do sujeito; Construção e Prática do Currículo Escolar. **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS** – (Para professor de todas as disciplinas) 1. Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas; 3. Relações socioeconômicas e político-culturais da educação; 4. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania; 5. A função social da escola; Inclusão educacional e respeito à diversidade; 6. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; 7. Didática e organização do ensino; 8. Saberes Escolares, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem; 9. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica; 10. Projeto Político Pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino; 11. Lei no 9394-1996 Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional; Lei no 8069-1990- Estatuto da Criança e do Adolescente; 12. lei nº 10.639-2003 História e Cultura Afro Brasileira e Africana; 13.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 10 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (Lei Federal nº. 8.080/1990; Lei Federal nº. 8142/1990); Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem. 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; Administração de dietas oral e enteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-imunes 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; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Imunização básica na infância; Vigilância epidemiológica; Atenção à Saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ACD) (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 10 QUESTÕES ESPECÍFICAS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Aspectos éticos do exercício profissional da AD. Bases legais e competências. Atribuições da AD e sua importância na equipe odontológica. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação; manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Aspectos do Programa Saúde da Família.

MOTORISTA ESCOLAR (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 10 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/97 e suas alterações); Resoluções do CONTRAN; Atribuições e regulamentações dos órgãos e setores relacionados ao transporte terrestre rodoviário; Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade, Composição, Competências; Habilitação: requisitos, aprendizagem, exames, permissão para dirigir, categorias; Normas gerais de circulação e conduta; Uso correto do veículo; Conhecimentos gerais dos veículos; Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis; Sinalização: tipos e significados; Educação para o trânsito; Noções básicas de preservação do meio ambiente; Conhecimentos gerais sobre direção defensiva; Conhecimentos gerais sobre prevenção de acidentes; Noções básicas de primeiros socorros; Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência; Processos administrativos de trânsito; Crimes de trânsito.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE INFORMÁTICA E 10 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, Access e PowerPoint). OpenOffice, BrOffice. Hardware - Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

de dados. Gerenciamento de Memória. Memória principal e Cache. Tipos de Memórias. Dispositivos de entrada e saída. Placa Mãe Interfaces paralela, serial, USB, IDE e SCSI. Configuração de microcomputadores. Microprocessadores. Barramentos. Onboard. Plug-and-play. Operação de computadores. Impressoras DeskJet / Laser, Scanners, CD-ROM, DVD, Zip Drives, Multimídia e Modems. Proteção: Princípios básicos, alimentação AC / DC, aterramento, proteção de equipamentos e de sistemas de informática. Software - Básico, aplicativos e utilitários. Conhecimentos de instalação e operação dos sistemas operacionais (Windows e Linux). Apoio na instalação e na atualização de softwares antivírus. Redes de computadores e Internet. Conceitos. Terminologia. Objetivos. Redes: LAN, MAN e WAN. Modelo OSI / ISO. Meios de transmissão: cabo coaxial, par trançado, fibra óptica e link de rádio. Cabeamento estruturado. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet, ATM e Wireless. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Redes Públicas. RENPAC. Internet e Intranet. Equipamentos: hubs, switches e roteadores. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Browser: Internet Explorer, Netscape e Firefox. Direitos de Propriedades de Software - Lei de Software. Constituição de 1988 e suas alterações (arts 70 a 75 e arts. 145 a 169).

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PORTUGUÊS: Divisão Silábica; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Ortografia; Acentuação; Pontuação; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e homônimos; Flexões do Substantivo; Aumentativo e Diminutivo; Regência Verbal e Nominal; Análise Sintática da Oração; Classe de Palavras (Advérbio, Substantivo, Adjetivo, Verbo, Preposição, Conjunção, Pronome e numeral); Compreensão de textos e Tipologia textual.

MATEMÁTICA: As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico: Capacidade de interpretar figuras e questões matemáticas.

FACILITADOR DE OFICINA DE ARTES – (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 10 QUESTÕES ESPECÍFICAS)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Artesanato, estética, técnicas diversas de artesanato. Confeção de peças cerâmicas, madeira, tapeçaria, patchwork, trabalhos em palha de milho e trigo, cipó, bordados, aplicações em tecidos, confecção de bijouterias, biscuit crochê, tricô, artesanato em papel jornal, decoração de vidros, dentre outros.

FACILITADOR DE DANÇA (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 10 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Relações entre corpo, dança e sociedade; Conhecimento de ritmos da Cultura Popular. Improvisação, composição, coreográfica e interpretação de diversos repertórios musicais. Dança Popular, Danças Étnicas, Dança Contemporânea, Hip Hop, Dança de Rua, Dança de Salão, Danças Clássicas e Jazz. Improvisação dos movimentos naturais.

FACILITADOR DE ESPORTES – (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 10 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Teoria e prática do Futebol, Basquetebol, Handebol, Judô, Karatê, Voleibol, Natação, Dentre outros. História, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas

FACILITADOR DE CAPOEIRA (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 10 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: História da capoeira. Técnicas culturais da dança e jogo da capoeira. A dança e jogo da capoeira como produto cultural e histórico

AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLA (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 10 QUESTÕES ESPECÍFICAS)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Produção de refeições para coletividade sadia e enfermas: Manual de boas práticas. 2. Análise dos pontos críticos de controle; Resto ingestão. 3. Higiene de Alimentos: Noções básicas de microbiologia de alimentos e doenças transmitidas por alimentos; Recebimento, armazenamento, conservação e controle de alimentos. 4. Procedimentos de higiene esanização (pessoal, ambiente). 5. Técnica Dietética: Fator de correção, cocção e desidratação; Grupos alimentares: seleção, pré-preparo, preparo e apresentação; Técnicas de congelamento e descongelamento; Noções básicas de elaboração de cardápios. 6. Técnicas de conservação e armazenamento racional. 7. Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMLETO

PORTUGUÊS (10 QUESTÕES): Interpretação de textos; Ortografia; Pontuação; Acentuação e Separação silábica.

MATEMÁTICA(10 QUESTÕES): As quatro operações fundamentais (Adição, Subtração, multiplicação e divisão); Números pares e ímpares; Dezena e Dúzia; Números decimais; Pesos; Sistema métrico decimal; Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico: Capacidade de interpretar figuras e questões matemáticas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (10 QUESTÕES DE PORTUGUÊS, 10 QUESTÕES DE MATEMÁTICA E 10 CONHECIMENTOS GERAIS)

CONHECIMENTOS GERAIS: Os candidatos devem reconhecer e responder às questões sobre: História do Brasil e de sua localidade; Fenômenos geográficos do Brasil; Nomes de países vizinhos ao Brasil e suas capitais (América Latina); Os estados brasileiros; Cidade / município / meio de vida / trabalho e salário; Atualidades veiculadas na mídia Nacional e Internacional; Meio Ambiente; Preservação da Natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

03. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições ficarão abertas no período de **12 a 21 de maio de 2014**, e poderão ser realizadas através do site www.solucaogov.com.br.
- 3.2. No período das inscrições o candidato deverá (procedimento):
- (1) Será admitida inscrição via Internet, através do endereço eletrônico www.solucaogov.com.br, solicitada entre o dia **12 a 21 de maio de 2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
 - (2) A inscrição solicitada via internet, mediante preenchimento de requerimento específico somente será confirmada após o pagamento do boleto bancário gerado pelo sistema.
 - (3) O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.solucaogov.com.br, e deve ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição online.
 - (4) O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até 01 (um) dia após a emissão do boleto, no horário de atendimento das agências bancárias.
 - (5) A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.
 - (6) O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
 - (7) O comprovante de inscrição dos candidatos inscritos via Internet estará disponível no endereço eletrônico www.solucaogov.com.br após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
 - (8) Para obter o comprovante de inscrição o candidato deverá informar o número do requerimento de inscrição e CPF.
 - (9) A SOLUÇÃO.GOV não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

3.3 OUTRAS CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO ÀS INSCRIÇÕES:

- (1) O preenchimento incorreto dos dados do candidato na Ficha de Inscrição será de sua inteira responsabilidade, e invalidará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material personalizado de prova do candidato;
- (2) A taxa de inscrição está classificada de acordo com a escolaridade, segundo os valores específicos no quadro abaixo, para cada função técnica qualificada.

Escolaridade Mínima requerida por cargo conforme ANEXO I	Valor da Taxa de Inscrição
Superior	R\$ 60,00
Médio	R\$ 25,00
Fundamental Completo e Incompleto	R\$ 20,00

- (3) As taxas de inscrição destinam-se ao custeio das despesas do referido processo (planejamento, elaboração, aplicação, correção, processamento, fiscais, alimentação, deslocamento, publicações, dentre outras).
- (4) Não serão aceitas inscrições ou comprovantes de pagamento via e-mail, postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- (5) Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Seletivo.
- (6) O candidato que se inscrever para mais de um cargo será o único responsável pela duplicidade de inscrição, na hipótese de coincidência do horário da realização das provas, prevalecerá à primeira inscrição, sendo nulas as posteriores, sem direito ao ressarcimento das inscrições remanescentes.
- (7) Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese alguma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

- (8) Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.
- (9) Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos em Lei municipal ou ainda poderá ser considerado isento, aquele candidato considerado membro de família de baixa renda.

Sendo família de baixa renda, aquela que nos termos do art. 4º, Inciso II, tenha renda familiar mensal:

- Per capita até meio salário mínimo; ou
- Até três salários mínimos.

Desprezando-se aqueles cadastrados, isto é, que tenham o NIS, mas com renda familiar superior ao previsto no art. 4º, Inciso II, do Decreto Federal n 6.135/07.

A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Seletivo Público do Município de Jacobina será realizada somente via internet.

- O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
 - a) solicitar no período das 08h do dia 12/05/2014 às 23h59min do dia 15/05/2014, observado o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.solucaogov.com.br.
 - b) deverá indicar no Requerimento de Isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único;
 - c) Encaminhar o Requerimento preenchido para o e-mail: solucaogovconcursos@gmail.com
- Edital com a relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgado até o dia 19/05/2014, no endereço eletrônico www.solucaogov.com.br;
- As inscrições dos candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos serão custeadas pela Prefeitura;
- Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos do valor da taxa poderão efetivar sua inscrição no Seletivo, acessando o endereço eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

disponibilizado pela Contratada e imprimindo o boleto bancário no aplicativo de acompanhamento de inscrição, para pagamento até a data de vencimento;

- O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no item anterior, estará automaticamente excluído do seletivo público.

3.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

- (1) É reservado aos portadores de necessidades especiais o percentual 5% (cinco por cento) do total de vagas por cargo, desprezadas as frações inferiores a 01(um).
- (2) Às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004 é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.
- (3) Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.
- (4) No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença - CID**, bem como a provável causa da deficiência. O Laudo deverá ser em original ou cópia autenticada, o qual será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.
- (5) Enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia **21/05/2014** em envelope fechado endereçado a SOLUÇÃO.GOV, com as informações abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

DESTINATÁRIO: SOLUÇÃO.GOV - Consultoria em Gestão Pública

AV. TRANCREDO NEVES, Nº 969, SALA 907, SALVADOR-BA – CEP: 40.820-020

Seletivo Público da Prefeitura Municipal de ARATACA - Bahia
(LAUDO MÉDICO)

NOME DO CANDIDATO: XXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXX

- (6) Não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato cego deverá solicitar, por escrito, condições especiais para submeter-se à prova e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não **o fizerem até o término da inscrição**, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.
- (7) As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente o seu art. 40, participarão do Seletivo 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 todos os demais candidatos.
- (8) Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem classificatória.
- (9) Os candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados do Seletivo público, serão avaliados por uma equipe multiprofissional, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de novembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296/04, antes de sua nomeação;
- (10) A equipe multiprofissional de responsabilidade da contratante emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, 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 de doenças apresentadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

- (11) As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo a que se candidatar;
- (12) A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva;
- (13) As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Seletivo Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação;
- (14) Os candidatos aprovados que não preencherem os requisitos como deficientes, de maneira automática, sairão da lista destinada a deficientes e figurarão na lista de aprovados em ampla concorrência, com sua classificação respectiva.

04. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo será realizado em uma única etapa e constará dos seguintes procedimentos:

PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS

- 1) Todo o candidato será submetido a uma Prova Objetiva, a ser elaborada de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio, sendo em número de 30 (trinta) questões inéditas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta por questão, com duração de 04 (quatro) horas;
- 2) A Prova Objetiva é elaborada de acordo com os conteúdos programáticos constantes do programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de referências bibliográficas.
- 3) Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos. A prova objetiva será corrigida por processo eletrônico de computação, totalizando 100 pontos. Os pesos são determinados conforme tabelas abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

DISCIPLINAS	PESOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Português	2,5	10
Matemática	2,5	10
Conhecimentos Gerais / Específicos	5,0	10

NÍVEL MÉDIO

DISCIPLINAS	PESOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Português	2,5	10
Informática	2,5	10
Conhecimentos Específicos	5,0	10

NÍVEL SUPERIOR

DISCIPLINAS	PESOS	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Português	2,5	10
Conhecimento Específico	3,75	20

- 4) Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos) de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.

05. DA CONFIRMAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS E DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

- 1) A relação de candidatos inscritos por cargo poderá ser confirmada no endereço eletrônico www.solucaogov.com.br, a partir do dia 23 de maio de 2014, de acordo com o cronograma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

- 2) Caso o nome do candidato não conste da Relação Geral de Inscritos, o mesmo deverá informar imediatamente à empresa organizadora do Seletivo através do e-mail: solucaogovconcursos@gmail.com e do telefone (71) 3012-5218, em horário comercial de segunda a sexta-feira.
- 3) O candidato somente fará a prova se munido de documento de identificação com foto, não sendo aceitos fotocópias, mesmo que autenticadas, ou qualquer outro documento sem validade legal ou sem foto.
- 4) Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 5) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6) A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7) Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no sub item 3, deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 8) As provas serão realizadas no Município de ARATACA, no horário e local a serem publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e através da Internet no endereço eletrônico www.solucaogov.com.br. O candidato deverá a partir do 7º (sétimo) dia útil do encerramento das inscrições obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta da data, local e horário de realização das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

- 9) A SOLUÇÃO.GOV e a Prefeitura Municipal de ARATACA publicarão no site www.solucaogov.com.br e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal, ato convocatório informando o local, data e horário de realização das provas, sendo o dever do candidato observar o ATO CONVOCATÓRIO no período de sua publicação.
- 10) Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.
- 11) O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e documento de identificação original.
- 12) Os portões de acesso aos locais de prova **serão abertos às 07h00 e fechados às 07h30**, vedado o acesso após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso. (Horário de início das Provas **08h00** - Horário Local). E caso ocorra em dois turnos, no turno da tarde os portões de acesso aos locais de provas, **serão abertos às 13h15 e fechados às 13h45** (Horário de início das Provas **14h00** - Horário Local).
- 13) Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.
- 14) Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.
- 15) Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo.
- 16) Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.
- 17) O tempo de duração da prova será de 04 (quatro) horas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.
- 18) O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização da sua prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local de realização das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

provas. Caso o candidato não se restabeleça para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Processo Seletivo.

- 19) Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas, e é de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha de Respostas. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchida integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 20) Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas.
- 21) No dia de realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da coordenação de aplicação destas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 22) Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos e nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, players, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos.
- 23) A SOLUÇÃO.GOV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados acima no dia de realização das provas. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela SOLUÇÃO.GOV. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

- 24) Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 25) A SOLUÇÃO.GOV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 26) Somente após decorrido o tempo de uma hora de início das provas, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas, sem levar consigo o caderno de provas, garantindo a lisura do certame.
- 26.1. Após transcorrido o tempo de duas horas de início das provas, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 27) Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Seletivo.
- 28) A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.
- 29) Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas e de prévia solicitação no ato da inscrição, cabendo à coordenação do Seletivo o cumprimento das demais condições do Edital.
- 30) O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela SOLUÇÃO.GOV até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

É de responsabilidade do Candidato a entrega do Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido, o candidato estará sumariamente eliminado do Processo Seletivo, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

5.2 CASOS ESPECIAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

O Candidato que estiver hospitalizado na sede do Município de ARATACA deverá comunicar à Comissão Organizadora do Processo Seletivo e/ou ao Coordenador Geral do Seletivo, até 24 horas antes da realização das provas esse seu estado. Para tanto, o seu representante deverá comparecer, apresentando documento oficial de identidade e munido de:

- Atestado do médico que esteja acompanhando o Candidato, declarando a impossibilidade de locomoção e atestando que o Candidato tem condições de ler, redigir e marcar a Folha de Respostas.
- Autorização do hospital para acesso do(s) fiscal(is) no horário de realização das provas;
- Documento de Identidade do Candidato (o mesmo apresentado no ato da inscrição);
- Dados constantes no Cartão de Informação: número de inscrição, estabelecimento e sala de realização das provas em questão;
- Informações referentes ao local do internamento.
- Caso o Candidato não apresente estas condições, a SOLUÇÃO.GOV não autorizará a aplicação da prova;
- O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização da prova objetiva são: prova em braile, prova ampliada (fonte 24), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional (somente para os candidatos portadores de deficiências) para realização da prova objetiva, de até 1 (uma) hora. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova objetiva deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no item 3.4, sub item 5 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição via internet a opção lactante, e deverá enviar certidão de nascimento do lactente, cópia simples, via SEDEX com AR (aviso de Recebimento) até o dia 21/05/2014 em envelope fechado endereçado a SOLUÇÃO.GOV com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: SOLUÇÃO.GOV - Consultoria em Gestão Pública

AV. TRANCREDO NEVES, Nº 969, SALA 907, SALVADOR-BA - CEP: 40.820-020

Seletivo Público da Prefeitura Municipal de ARATACA - Bahia

(LAUDO MÉDICO)

NOME DO CANDIDATO:XXXXXXXXXX

CARGO:XXXXXXXXXX

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXX

- A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda do lactente;
- Ao acompanhante não será permitido à utilização de agendas eletrônicas, telefones celulares, gravador ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame;
- A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, será impedida de realizar a prova objetiva;
- Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova objetiva;
- Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

- Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;
- O envio desta solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela SOLUÇÃO.GOV, após criteriosa análise da solicitação que encaminhará o pedido de atendimento especial a Comissão Especial do Seletivo Público para análise e posterior ratificação.

5.3. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Será desclassificado o candidato que:

- 5.3.1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- 5.3.2. Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.
- 5.3.3. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- 5.3.4. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 5.3.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;
- 5.3.6. Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- 5.3.7. Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- 5.3.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 5.3.9. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- 5.3.10. Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;
- 5.3.11. Obter nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova aplicada;
- 5.3.12. O candidato que não assinar o cartão-resposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

06. DO RECURSO

- 6.1. O recurso será protocolado no Prédio da Prefeitura Municipal de ARATACA, dirigido a SOLUÇÃO.GOV Consultoria em Gestão Pública, em duas vias (original e cópia) acompanhada conforme o caso, de cópia de documento que entenda pertinente. É facultado ao candidato recurso no prazo de **02 (dois) dias** após a publicação do gabarito parcial das provas objetivas.
- 6.2. O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 6.3. Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolizado (protocolado) fora do prazo e que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, cabendo recurso tão somente quanto a erro material. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 6.4. Não será conhecido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação.
- 6.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo com indicação do nome do Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme modelo no site www.solucaogov.com.br.
- 6.6. O recurso deverá ser:
 - Apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;
 - Possuir argumentação lógica, consistente e com citação da bibliografia;
 - Interposto e protocolado, impreterivelmente, no local e período determinado no item 6.1.;
 - Entregue em duas vias (original e cópia);
- 6.7. Acatado recurso, quanto ao Gabarito, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) à todos os candidatos presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

- 6.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 6.9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.10. A eliminação do candidato em razão de não-comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

07. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 7.1. Somente serão habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos do total da prova.
- 7.2. A classificação final dos candidatos será obtida através da média dos escores brutos, convertidos em notas na apuração final.
- 7.3. Serão considerados aprovados no Processo Seletivo os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em ordem de classificação decrescente.
- 7.4. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:
 - 7.4.1. Candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 1° de Outubro de 2003). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:
 - Maior número de pontos na disciplina Especifica da Área;
 - Maior número de pontos na disciplina de Português;
 - Sorteio Público realizado pela Comissão de Acompanhamento do Seletivo, com a presença dos candidatos empatados.
- 7.5. A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo publicará os resultados por afixação no quadro de avisos, no site oficial da Prefeitura Municipal de ARATACA (<http://www.arataca.ba.gov.br/home.html>) e no endereço eletrônico da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

(www.solucaogov.com.br) e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.

- 7.6. Os candidatos habilitados portadores de deficiência física serão relacionados separadamente.
- 7.7. Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

08. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A contratação dos profissionais obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 8.2. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.
- 8.3. Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinalado.
- 8.4. Somente poderá ser contratado o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental, atestada por junta médica previamente designada pela Secretaria Municipal da Administração.
- 8.5. O candidato que for contratado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, ou não aceitar a vaga ofertada, terá seu contrato tornado sem efeito pela Administração Municipal;
- 8.6. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Seletivo Público e poderão ser contratados em função da disponibilidade de vagas;
- 8.7. O candidato Contratado apresentar-se-á para a posse e exercício às suas expensas.
- 8.8. A convocação para a assinatura do contrato, bem como todos os atos do presente Processo Seletivo, serão publicados no site www.solucaogov.com.br e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação (Diário Oficial dos Municípios do Estado da Bahia) e registradas no livro próprio dos atos do Poder Executivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

8.9. O Provimento dos cargos e vagas constantes do Anexo I deste edital dar-se-á, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para as unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional desta Prefeitura, situadas na Sede, Zona Rural, Distritos e/ou Povoados, observadas as imperiosas necessidades dos serviços.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital só poderá ser contratado no cargo se atendidas as seguintes exigências:

- 1) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- 2) Estar em gozo de direitos políticos.
- 3) Estar quite com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovante de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
- 4) Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 5) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 6) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo avaliado por médico especializado.
- 7) Apresentar documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no anexo I deste edital, sendo Diploma, deve ser devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato ou diploma obtido em Ensino Médio e Certificado de conclusão do Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas este nível, qualquer caso acompanhados dos respectivos históricos escolares. O Diploma deve referir-se a curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e respectivos Conselhos Federais, e/ou Nacionais e Conselho Estadual de Educação – CEE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

- 8) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público da esfera Federal, Estadual e Municipal.
- 9) Não registrar antecedentes criminais.
- 10) Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para efetivação do contrato de prestação de serviços temporários.
- 11) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da contratação, de acordo com a legislação.
- 12) Cumprir as determinações deste Edital.

No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprovar quaisquer dos requisitos solicitados, na data e local que vierem a ser determinados pela Prefeitura Municipal, importará insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação ou classificação e perdas dos direitos decorrentes, e que implicará, automaticamente, a eliminação do candidato(a) do Processo Seletivo.

- 9.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital do Processo Seletivo, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 9.3. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Seletivo, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
- 9.4. A Prefeitura Municipal aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas;
- 9.5. Quaisquer informações adicionais sobre o Processo Seletivo serão obtidas no prédio da Prefeitura Municipal, na Comissão Especial do Seletivo ou na SOLUÇÃO.GOV.
- 9.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Seletivo, valendo, para esse fim, a homologação pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

- 9.7. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Seletivo, estabelecidas na legislação deste Edital.
- 9.8. A Prefeitura Municipal de ARATACA e a SOLUÇÃO.GOV não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO PROCESSO SELETIVO.**
- 9.9. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Seletivo através das publicações efetuadas no local de costume da Prefeitura ou na Imprensa Oficial do Município.
- 9.10. O resultado final do Processo Seletivo Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado no Diário Oficial e nos endereços eletrônicos www.solucaogov.com.br e www.Arataca.ba.io.org.br, em duas listas, por Cargo, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a de pessoas com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.
- 9.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal nos endereços eletrônicos www.solucaogov.com.br e www.Arataca.ba.io.org.br.
- 9.12. Os casos omissos até a publicação final do Seletivo serão resolvidos pela Comissão do Seletivo e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Executivo da Prefeitura.
- 9.13. O Processo Seletivo será planejado e executado pela ORGAL – Consultoria Organizacional Contábil e Administrativa Ltda., tendo como nome fantasia SOLUÇÃO.GOV.
- 9.14. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

Gabinete do Prefeito, 05 de maio de 2014.

FERNANDO MANSUR GONZAGA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

SELETIVO PÚBLICO MUNICIPAL N ° 01/2014

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA	LOCAL
<i>Publicação do Edital e/ou seu Extrato em mídia impressa</i>	06 de maio de 2014	Diário Oficial do Município e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Arataca – Bahia.
<i>Período de Inscrições dos candidatos</i>	12 a 21 de maio de 2014	Através do site: www.solucaogov.com.br
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas	23 de maio de 2014	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Arataca e no endereço eletrônico. www.solucaogov.com.br
Realização da Prova Objetiva	01 de junho de 2014	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Arataca e no endereço eletrônico. www.solucaogov.com.br
Publicação do Gabarito Parcial	02 de junho de 2014	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Arataca e no endereço eletrônico. www.solucaogov.com.br
Prazo para interposição de recursos sobre o gabarito da Prova Objetiva	03 e 04 de junho de 2014	Sede da Prefeitura Municipal de Arataca. Comissão Organizadora do Certame.
Resultado Parcial da Prova Objetiva	18 de junho de 2014	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Arataca e no endereço eletrônico. www.solucaogov.com.br
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado parcial da Prova Objetiva	19 e 20 de junho de 2014	Sede da Prefeitura Municipal de Arataca. Comissão Organizadora do Certame.
Resultado Final da Prova Objetiva	25 de junho de 2014	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Arataca e no endereço eletrônico. www.solucaogov.com.br
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado final da Prova Objetiva	26 e 27 de junho de 2014	Sede da Prefeitura Municipal de Arataca. Comissão Organizadora do Certame.
Homologação do Resultado Final	30 de junho de 2014	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Arataca e no endereço eletrônico. www.solucaogov.com.br

O cronograma supra, poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser publicado no Edital contendo prorrogação ou antecipação de quaisquer das datas, no local de costume de publicação dos atos oficiais, na hipótese de tratar-se de aplicação de provas. A íntegra deste Edital encontra-se fixada nos locais de costumes de publicação dos atos oficiais da Prefeitura e no local da inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORARIA, SALARIOS E ESCOLARIDADES.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ECONÔMICO

COD.	CARGOS	VAGAS DISPONÍVEIS	VAGAS PNE	CARGA HORARIA	SALÁRIO	GRAU DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	Aux. Serviços Gerais (Pro Jovem)	01	0	40hs	724,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00
02	Aux. Serviços Gerais (Peti)	01	0	40hs	724,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00
03	Aux. Serviços Gerais (CDC)	01	0	40hs	724,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00
04	Facilitador de Dança	02	0	40hs	724,00	Ensino Fundamental	R\$ 20,00
05	Facilitador de Esporte	01	0	40hs	724,00	Ensino Fundamental	R\$ 20,00
06	Facilitador de Oficina de Arte	01	0	40hs	724,00	Ensino Fundamental	R\$ 20,00
07	Facilitador de Capoeira	01	0	40hs	724,00	Ensino Fundamental	R\$ 20,00
08	Orientador Social (Peti)	01	0	40hs	724,00	Ensino Médio	R\$ 25,00
09	Assistente Social	01	0	30hs	2.500,00	Superior Completo	R\$ 60,00
10	Agente Administrativo	01	0	40hs	724,00	Ensino Médio	R\$ 25,00
subtotal de Vagas		11 vagas	0				

SECRETARIA DE SAÚDE

COD.	CARGOS	VAGAS DISPONÍVEIS	VAGAS PNE	CARGA HORARIA	SALÁRIO	GRAU DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
11	Médico (PSF)	02	0	40hs	9.200,00	Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria	R\$ 60,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

						<i>atualizada.</i>	
12	Médico (Centro de Saúde)	03	0	24hs/FDS - PL	1.440,00	<i>Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.</i>	R\$ 60,00
13	Medico Pediatra	01	0	20hs	3.700,00	<i>Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.</i>	R\$ 60,00
14	Medico Psiquiatra (NASF)	01	0	20hs	5.000,00	<i>Curso superior em Medicina. Título de Especialista na área. Registro no Conselho Regional de Medicina. Anuidade do Conselho da categoria atualizada.</i>	R\$ 60,00
15	Psicólogo (NASF)	01	0	40hs	1.500,00	<i>Nível Superior em psicologia e registro no respectivo Conselho</i>	R\$ 60,00
16	Assistente Social (NASF)	01	0	30hs	1.300,00	<i>Nível Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho</i>	R\$ 60,00
17	Enfermeiro (PSF)	02	0	40hs	1.500,00	<i>Nível Superior em enfermagem + COREN</i>	R\$ 60,00
18	Técnica Enfermagem (PSF)	03	0	40hs	851,00	<i>Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem + registro no COREN- Experiência comprovado de 1 (um) ano em sala de</i>	R\$ 25,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
 CNPJ.: 13.658.158/0001-03

						<i>vacina</i>	
19	<i>Auxiliar de Consultório Dentário - ACD (PSF)</i>	03	0	40hs	850,00	<i>Ensino Médio e Curso específico</i>	R\$ 25,00
20	<i>Odontólogo (PSF)</i>	01	0	40hs	2.000,00	<i>Nível Superior</i>	R\$ 60,00
21	<i>Digitador (PSF)</i>	01	0	40hs	724,00	<i>Ensino Médio</i>	R\$ 25,00
subtotal de Vagas		19 Vagas	0				

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

COD.	CARGOS	VAGAS DISPONÍVEIS	VAGAS PNE	CARGA HORARIA	SALÁRIO	GRAU DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
22	<i>Prof. Matemática</i>	02	0	20hs	861,89	<i>Nível Superior em Licenciatura em Matemática</i>	R\$ 60,00
23	<i>Prof. Português</i>	03	0	20hs	861,89	<i>Nível Superior em Licenciatura – Letras em Português.</i>	R\$ 60,00
24	<i>Prof. de Ensino Fundamental I - Sede e Distritos</i>	24	1	20hs	783,54	<i>Diploma de Nível Médio/ Magistério</i>	R\$ 25,00
25	<i>Prof. de Ensino Fundamental I das Escolas do Campo</i>	24	1	20hs	783,54	<i>Diploma de Nível Médio/ Magistério</i>	R\$ 25,00
26	<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>	20	1	40hs	724,00	<i>Nível Fundamental Incompleto</i>	R\$ 20,00
27	<i>Auxiliar de Alimentação Escolar</i>	10	0	40hs	724,00	<i>Nível Fundamental</i>	R\$ 20,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

						<i>Completo</i>	
28	<i>Motorista Escolar</i>	<i>04</i>	<i>0</i>	<i>40hs</i>	<i>724,00</i>	<i>Nível Médio, Carteira de Habilitação Categoria D</i>	<i>R\$ 25,00</i>
29	<i>Instrutor de Informática</i>	<i>04</i>	<i>0</i>	<i>40hs</i>	<i>848,50</i>	<i>Curso Técnico em Informática</i>	<i>R\$ 25,00</i>
30	<i>Nutricionista</i>	<i>01</i>	<i>0</i>	<i>30hs</i>	<i>R\$ 1.300,00</i>	<i>Nível Superior em Nutrição + Registro no Conselho Regional de Nutrição</i>	<i>R\$ 60,00</i>
subtotal de Vagas		92 Vagas					

TOTAL GERAL DE VAGAS	122 VAGAS
-----------------------------	------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES: Efetua diversas tarefas burocráticas, conferindo documentos, preparando correspondências, atualizando registro, manipulando máquinas de escritório e microcomputador e atendendo ao público em geral, seguindo as rotinas estabelecidas, bem como procede a pesquisa e planejamento referentes a administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para implementação de leis, regulamentos e normas referentes a administração geral e específica, e para compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas em execução.

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuição: Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência. Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referente ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes à dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com visitas buscando a solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família, orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos, com visitas, à planejamento habitacional, nas comunidades, pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches e similares; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Atribuição: Orientação sobre técnicas de higiene bucal. Recepção do paciente: preenchimento de ficha clínica e organização do arquivo e fichário e controle do movimento financeiro. Revelação e montagem de radiografias dentárias. Material de uso odontológico:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação, classificação, técnicas de instrumentação. Aspectos éticos do exercício profissional da AD. Bases legais e competências. Atribuições da AD e sua importância na equipe odontológica. Moldeiras odontológicas: tipos, seleção e confecção de modelos em gesso. Métodos preventivos contra a cárie dental e doenças periodontais: técnicas de aplicação. Consultório odontológico: conservação; manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho.

AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES: Receber da gerente de merenda as instruções necessárias; receber os alimentos destinados à Merenda Escolar; controlar os gastos e estoques de produtos; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estarem prontos nos horários estabelecidos; organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; servir os alimentos na temperatura adequada; cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição; controlar o consumo e fazer os pedidos de gás na época oportuna; demonstrar interesse e cumprir as determinações superiores; tratar com delicadeza as crianças; distribuir a Merenda, por igual a todas as crianças, incentivando-as “comer de tudo”, sem deixar sobras; higienizar utensílios, equipamentos e dependências do serviço de alimentação .

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Atribuição: Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da sede da autarquia; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

DIGITADOR

ATRIBUIÇÕES: Organizam a rotina de serviços e realizam entrada e transmissão de dados, operando teleimpressoras e microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever; atendem necessidades do cliente interno e externo. Supervisionam trabalho e equipe e negociam serviço com cliente.

ENFERMEIRO

Atribuição: Planejar, orientar, supervisionar e executar serviços de enfermagem na área de higiene, medicina e doenças profissionais, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva e, ainda: executar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores como atendimentos ambulatoriais, curativos, inalações e testes, vacinações, aplicação de medicamentos prescritos, exame laboratorial e outros tratamentos; dominar técnicas básicas de enfermagem tais como, sinais vitais, higienização, administração de medicamentos por via oral e parenteral; prestar primeiros socorros no local de trabalho, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico; prestar serviços em unidades de enfermagem, escolas, creches, locais de trabalho, postos de periferia e outros; coletar material para exames; participar da execução de programas de prevenção de acidente e de doenças profissionais ou não profissionais, analisando os fatores de insalubridade, fadiga e condições de trabalho; identificar, precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propor do medidas de controle; elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade; executar serviços de enfermagem como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, lavagens de estômago e outros tratamentos; participar, juntamente com equipe multiprofissional de saúde, no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica a serem desenvolvidos; realizar consultas, prestando serviços de enfermagem preventiva e de urgência, inclusive à gestante, parturientes, puérpera e ao recém-nascido; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliares e participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; distribuir e/ou administrar medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde; supervisionar a poliquimioterapia; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da proteção em geral; efetuar estatística do número de pacientes e atendimentos; manter sob sua guarda e responsabilidade, o instrumental, material de cirurgia e enfermagem, bem como o estoque de medicamentos; executar outras atividades correlatas.

FACILITADOR DE ARTE

ATRIBUIÇÕES Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrado no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; acompanhar desenvolvimento das atividades ministradas, fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho teórico e prático; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, introduzindo novas abordagens do fazer teatral e da dança

FACILITADOR DE CAPOEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

ATRIBUIÇÕES: Organizar e coordenar atividades socioeducativas com grupos geracionais e Inter geracionais de capoeira; organizar e participar de atividades e eventos comunitários; planejar, registrar as atividades, bem como o desempenho de cada participante, diariamente; participar de reuniões de planejamento, sistematização e avaliação de processo de trabalho; participar de atividades de capacitação, quando indicado; executar outras atividades compatíveis com a natureza da função.

FACILITADOR DE DANÇA

ATRIBUIÇÕES Organizar e coordenar atividades sistemáticas de dança; Organizar e coordenar eventos; Conduzir as aulas de dança; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participar em atividades de planejar, sistematizar e avaliar o serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.

FACILITADOR DE ESPORTE

ATRIBUIÇÕES Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrado no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; acompanhar desenvolvimento das atividades ministradas, fomentar a participação democrática dos aprendizes avaliando seu desempenho teórico e prático; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, introduzindo novas abordagens do fazer, em consonância com a demanda atual da área.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Escola, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no calendário escolar; planejar e desenvolver atividades com os educandos no Centro de Informática Educativa, vinculando-as ao Projeto Pedagógico da Escola, na seguinte conformidade: a) elaborar plano de trabalho que contribua para a construção do currículo na escola, considerando o referencial curricular para a construção de conhecimento voltado para às áreas das tecnologias, para atendimento aos alunos. b) garantir aos educandos o domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como de diferentes mídias, para que se tornem usuários competentes na utilização de tecnologias. c) construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos na Informática Educativa. Responsabilizar-se, em parceria com todos os usuários do Centro de Informática Educativa, pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais, orientando todos para o uso responsável dos equipamentos disponíveis. Garantir a infra-estrutura necessária ao funcionamento do Centro de Informática Educativa, nos horários destinados ao pré e pós-escola, no tocante a: a) organização do espaço físico, no sentido de adequar as diferentes atividades a serem desenvolvidas; b) elaboração do horário



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

de atendimento aos alunos, conforme normas legais pertinentes, de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional; c) registro e encaminhamento à equipe técnica da U.E. dos problemas observados em relação ao uso e manutenção dos equipamentos; d) solicitação e acompanhamento relativos ao atendimento de "Help Desk". Promover, organizar, assessorar, participar, apoiar e divulgar eventos, congressos, cursos, mostras, feiras e outros na área de Tecnologias da Informação e da Comunicação incentivando a participação e integração de toda a comunidade educativa. Desenvolver atividades no Centro de Informática Educativa obedecendo o mesmo calendário letivo das Unidades Escolares. Orientar os oficinairos, estagiários e monitores que desenvolverem, nos horários disponíveis, atividades no Centro de Informática Educativa.

MEDICO (CENTRO E DE POSTO DE SAÚDE)

Atribuição: Realiza consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; Executa as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realiza consultas e procedimentos na unidade de saúde; Realiza as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica; Alia a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomenta a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; Realiza o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminha aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realiza pequenas cirurgias ambulatoriais; Indica internação hospitalar; solicita exames complementares; Verifica e atesta óbito; Atende os casos de urgência /emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; Interpreta exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.); Faz encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência -contra referência; Faz encaminhamentos a outros profissionais não médicos da área da saúde, em formulário próprio de referência- contra referência. Respeita e cumpre as normas administrativas; Executa outras atividades similares quando necessário.

MÉDICO PEDIATRA

Atribuição: Trabalha também com equipe multiprofissional, na elaboração e na construção do projeto terapêutico da unidade; conhecendo, diagnosticando, intervindo e avaliando a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Dá atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo; Trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; Representa a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador; promove e participa de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde; Trabalha de acordo com as diretrizes do SUS; Preenche os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo, etc; Interna em hospital geral; Acompanha o paciente internado; Encaminha internação em hospital psiquiátrico; Programa ações para promoção da saúde; Desempenha as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

habilitação social de modo interdisciplinar; Prestar assistência em saúde mental ambulatorial nos diversos níveis primário, secundário e terciário; Presta assessoria e emite parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos científicos relacionados a aspectos médicos; Atende os casos de urgência /emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; Interpreta exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.); Faz encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência; Respeitando e cumprindo com ordens de seus superiores. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

MÉDICO PSQUIATRA

Atribuição: Síndromes e transtornos mentais orgânicos; demências na senilidade e pré-senilidade; transtornos mentais orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; esquizofrenia; transtorno delirante paranóico; transtornos psicóticos s.o.e.; transtornos afetivos; transtornos de ansiedade; transtornos somatomorfos; transtornos dissociativos; transtornos sexuais; transtornos do sono; transtornos factícios; transtornos de personalidade; transtornos da alimentação; psiquiatria infantil; psiquiatria comunitária; psiquiatria forense; emergências psiquiátricas; epidemiologia dos transtornos mentais; testes laboratoriais e outros testes; psicofarmacoterapia e terapias convulsivantes; psicoterapias. epidemiologia; medicina social e preventiva; código de ética; código de processo ético; saúde pública; atualidades sobre saúde pública; atualidades sobre medicina geral. o estatuto da criança e do adolescente. O estatuto do idoso.

MEDICO PSF

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

MOTORISTA ESCOLAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros; respeitando o código Nacional de Trânsito, recolher o veículo na garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; manter o veículo limpo e proceder a lavagem e limpeza externa e interna do mesmo; fazer reparos de emergência; encarregar-se de transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada; auxiliar no controle de quilometragem e de gasto de combustível; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos, enfermeiros e assistentes sociais na assistência a pacientes e alunos, ajudando-os na sua locomoção, quando necessário; conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; eventualmente operar rádio transceptor; tratar com educação e respeito os passageiros do veículo; manter a Carteira nacional de Habilitação (CNH) atualizada; e executar tarefas afins.

NUTRICIONISTA

Atribuição: Planejar e elaborar cardápios e dietas, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer alimentos com composição equilibrada de nutrientes; acompanhar o trabalho de pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, zelar pela ordem e manutenção de condições higiênicas. Participar do processo de licitação, compras, distribuições dos alimentos. Assistência aos pacientes cuja enfermidade exija cuidados dietatetrápicos; atendimento individual e/ou coletivo nos programas específicos tais como: Saúde da mulher, criança, adolescente, adulto, idoso. Participar do Programa Nacional de Suplementação de Ferro e Vitamina A, assim como acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família.

ODONTÓLOGO

Atribuição: Exercer atividades que se destinam a execução e coordenação dos trabalhos relativos a diagnóstico, prevenção e tratamento de afecções na boca, dentes, região maxilo-facial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter e recuperar a saúde oral, e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização.

ORIENTADOR SOCIAL

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver conteúdos e habilidades que lhes são atribuídas no traçado metodológico do programa, participando de reuniões de planejamento semanal como técnico de referencia do CRAS; realizar articulação com outras políticas e programas presentes no território.

PROFESSOR FUNDAMENTAL I



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

ATRIBUIÇÕES: Exercer a docência na Educação Infantil, Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série, Educação de Jovens e Adultos, Eventual de docente e recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, pelo ensino do uso da biblioteca escolar, de oficinas pedagógicas e educação de alunos portadores de necessidades educativas especiais. planejar com antecedência as aulas, promovendo o processo de ensino e aprendizagem dos alunos, atendendo-lhes em suas dificuldades; participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola; atuar na elaboração e implementação de projetos pedagógicos e atividades educativas em articulação da escola, com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; participar das reuniões pedagógicas, dos Conselhos de Classe, das reuniões com os pais de alunos e professores e Assembleias do Colegiado; exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico da escola; executar outras atividades correlatas

PROFESSOR DE MATEMATICA

ATRIBUIÇÕES: Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levanta e interpreta dados relativos à realidade de sua classe; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Participa do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades a fins.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS

ATRIBUIÇÕES: Trabalha com clientela de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levanta e interpreta dados relativos à realidade de sua classe; Avalia o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participa na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Participa na elaboração, execução e avaliação do plano integrado da escola; Participa na elaboração do regimento escolar; Zela pela aprendizagem dos alunos; Atende as solicitações da direção da escola, referentes a sua ação docente; Atualiza-se em sua área de conhecimentos; Participa do planejamento de classes paralelas, diária ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra classes; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino e Executa outras atividades a fins.

PSICÓLOGO

Atribuição: Promover e fortalecer vínculos sócio-afetivos, de forma que as atividades de atendimento gerem progressivamente independência dos benefícios oferecidos e promovam a autonomia na perspectiva da cidadania. Atuar numa perspectiva emancipatória, em um país marcado por desigualdades sociais, e construir uma rede de proteção social é um grande desafio. Temos o compromisso de oferecer serviços de qualidade, diminuir sofrimentos, evitar a cronificação dos quadros de vulnerabilidade, defender o processo democrático e favorecer a emancipação social. Para isso, é importante compreender a demanda e suas condições históricas, culturais, sociais e políticas de produção, a partir do conhecimento das peculiaridades das comunidades e do território (inserção comunitária) e do seu impacto na vida dos sujeitos. Aplicar métodos e técnicas psicológicas para diagnóstico e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARATACA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ.: 13.658.158/0001-03

orientação psicossocial. Participação em programas de aptidão profissional. Estabelecimento de alternativas de solução em casos de problemas de ajustamento pessoal e familiar. Emissão de pareceres e laudos técnicos na área. Elaboração de documentos e relatórios, dentre outras atividades correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atribuição: Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar os consulentes em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o ESTADO DA BAHIA instrumental necessário, conforme instruções recebidas; orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de vacinação; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimentos; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras tarefas correlatas.