



**Prefeitura Municipal de  
Cocos - BA  
Concurso Público nº 01/2014**

**máxima**  
auditoria • consultoria  
treinamentos

**EDITAL COMPLETO**

**Inscrições:**

**PERÍODO: DE 23 DE JUNHO DE 2014 A 13 DE JULHO DE 2014.**

**VIA INTERNET:**

No endereço eletrônico [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br) (acessar o link correspondente ao “Concurso Público da Prefeitura Municipal de Cocos - BA”), das 08h00 (oito horas) do dia **23/06/2014** até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **13/07/2014** (horário de Brasília/DF).

**POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL:**

LOCAL: Prefeitura Municipal de Cocos  
Rua Presidente Juscelino, 115 – centro – Centro - COCOS/BA

HORÁRIO: de 08h00 as 17h00, exceto sábados, domingos e feriados.

**Provas objetivas:**

**Práticas:**

**DATA: 09/08/2014 (SÁBADO)**

**Escritas:**

**DATA: 10/08/2014 (DOMINGO)**

**LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS:**

**A CONFIRMAR DIA 25/07/2014 DIVULGAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e SITE: [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br) .**

**MÁXIMA – AUDITORIA, CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA.**  
Rua Caconde, 1.426 – Cachoeirinha – Belo Horizonte – BA. CEP 31130-510  
Sede Provisória: Rua Francisco Proença, 134 – Santa Rosa – Belo Horizonte – BA. CEP 31.255-800  
Telefax n.º (31)3425-3902 E-mail: maximaaudidores@hotmail.com

# PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS /BA

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

O Prefeito Municipal de Cocos, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas Objetivas Teóricas, Provas de Títulos, além de provas práticas, dependendo do cargo, para provimento de vagas nos cargos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, discriminadas no Anexo I deste Edital, sob o regime jurídico estatutário conforme determina as Leis Municipais: nº 517, de 28/04/2008 (que instituiu o Regime Jurídico dos Servidores de Município de Cocos), nº 583, de 22/10/2010 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos), nº 515, de 31/03/2008 (Dispõe sobre o Magistério Municipal), nº 629, de 04/04/2013, nº 658, de 03/06/2014 e Decreto Municipal nº 25 de 09 de maio de 2014, bem como nas demais legislações pertinentes e normas estabelecidas no presente Ato Convocatório.

### 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa **Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.**, regularmente licitada na forma da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo, e será fiscalizado pela **Comissão Organizadora e Fiscalizador do Concurso Público do Município de Cocos**, doravante denominada Comissão de Fiscalização, designada através do **Decreto Municipal nº 25 de 09 de maio de 2014**.
- 1.2 Os cargos e suas especificações (número de vagas, vencimentos iniciais, valores das taxas de inscrição, disciplinas das provas objetivas, número de questões por disciplina, peso de cada questão, escolaridade mínima exigida, pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc) são os constantes do **ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**, deste Edital.
- 1.3 As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS**, deste Edital.
- 1.4 Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do **ANEXO III – DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**, deste Edital.
- 1.5 O Cronograma estimado para a realização do concurso é o constante do **ANEXO VIII**, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão de Fiscalização.

### 2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 São condições básicas para a inscrição:
  - 2.1.1 Estar ciente de que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 7.5 deste Edital.
    - 2.1.1.1 **Para os cargos de Motorista categoria “D” será exigida a CNH “D” no ato da realização da prova prática.**
  - 2.1.2 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 2.2 As inscrições deverão ser realizadas via internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações:
  - 2.2.1 **Período: de 23 de junho a 13 de julho de 2014.**
  - 2.2.2 Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br).
  - 2.2.3 Haverá **POSTO DE INSCRIÇÕES** à disposição dos candidatos no horário das 08h00 às 17h00, exceto sábados, domingos e feriados, na Prefeitura Municipal, localizada à Rua Presidente Juscelino, 115– Centro - Cocos / BA.
- 2.3 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet das **8h00 (oito horas) do dia 23/06/2014 até as 23h59 (vinte e três hora e cinquenta e nove minutos) do dia 13/07/2014, (horário de Brasília/DF)**, observando os procedimentos estabelecidos a seguir:
  - 2.3.1 Gerar e imprimir o boleto bancário para pagamento do valor de inscrição correspondente;
  - 2.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição expressa no anexo I, de acordo com o cargo para o qual irá concorrer, **até o dia de vencimento indicado no boleto;**
  - 2.3.3 O boleto bancário a que se refere o subitem 2.3.1 será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

- 2.3.4** O pagamento da Taxa de Inscrição impressa no boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
- 2.3.5** O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que pretenda efetuá-lo, o último dia de pagamento seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias, de modo que o pagamento seja feito **até o dia indicado no boleto bancário**, conforme previsto neste Edital.
- 2.3.6** A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição determinado no subitem 2.3 deste Edital.
- 2.3.7** A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da Taxa de Inscrição pela instituição bancária à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.
- 2.3.8** O comprovante provisório de inscrição do candidato inscrito será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 2.3.9** O candidato deverá retornar ao site: [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br) após o **dia 25/07/2014** e confirmar o deferimento de sua inscrição na relação de candidatos inscritos ou, se preferir, imprimir o comprovante definitivo de sua inscrição.
- 2.3.9.1** Não será enviado Comprovante definitivo de Inscrição para o endereço do candidato. Os candidatos deverão, a partir do dia **25/07/2014**, informar-se, pela internet, no site: [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), em que local irão fazer as Provas. As consequências decorrentes da não localização do local de Provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.3.9.2** Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia das Provas, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.
- 2.3.10** Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital, salvo por motivo justificado.
- 2.3.11** O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 2.3.12** A Prefeitura Municipal de Cocos e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. não se responsabilizam por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo requerente nos prazos estabelecidos, ressalvada a hipótese de falha no sistema da empresa, quando a inscrição deverá ser requerida por ofício ou e-mail, utilizando-se do modelo anexo VI, dirigido à Comissão de Fiscalização ou à Empresa responsável pela organização, nos endereços constantes do subitem 8.16.
- 2.3.13** A Prefeitura Municipal de Cocos e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. não se responsabilizam por falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.
- 2.3.14** **Após 30/07/2014** não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processo de inscrição.
- 2.3.15** As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Cocos e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.
- 2.4** A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório.
- 2.5** Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de suspensão, adiamento ou não realização do concurso, por iniciativa exclusiva da Prefeitura ou empresa organizadora, **bem como pagamento em duplicidade ou extemporâneo**, quando será devida restituição dos valores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de suspensão, adiamento ou cancelamento, na agência do Banco do Brasil ou Banco Postal (nos correios), situado na sede do município, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade, ou ainda: via postal ou internet, mediante requerimento, dirigido à Comissão de Fiscalização, no endereço da Prefeitura, constante do item 8.16 deste edital, indicando Banco, Agência e Conta para depósito. Em qualquer situação a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

- 2.5.1** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM, medida entre a data do pagamento da inscrição e a da restituição.
- 2.5.2** Na hipótese de cancelamento do concurso, constante do item acima, a Prefeitura poderá optar por realizar novo concurso, no prazo máximo de 90 dias, garantindo nova inscrição aos inscritos no evento cancelado, nas mesmas condições, sem qualquer ônus financeiro.
- 2.6** Cada candidato poderá concorrer em apenas um cargo e, caso efetue mais de uma inscrição no concurso, será considerada apenas a última delas, ficando automaticamente cancelada a(s) inscrição(ões) anterior(es).
- 2.7** Das vagas destinadas e das que porventura vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento), por cargo, serão destinadas a candidatos portadores de deficiência, na forma da legislação em vigor, **sempre com arredondamento para mais e desde que não ultrapasse o limite de 20% das vagas**, conforme detalhado no Anexo I deste Edital.
- 2.8** Consoante estabelece o inciso I do art. 3º do Decreto Federal nº 3.298/1999, considera-se: “deficiência – toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano”.
- 2.9** Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/04.
- 2.10** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras e participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos nos diversos itens e condições deste Edital.
- 2.11** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.
- 2.12** Ao declarar portador de deficiência e/ou a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), – expedido dentro dos últimos 6 (seis) meses antecedentes à data de encerramento da inscrições –, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e a condição especial se houver, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, em cumprimento ao disposto no artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 2.13** O laudo médico mencionado no item 2.12, deverá ser encaminhado via SEDEX ou carta com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, para o endereço da empresa organizadora do concurso, situada à Rua Francisco Proença, 134 – B. Santa Rosa – BH – CEP. 31.255.800, ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização à Rua Presidente Juscelino, nº 115 – Centro - Cocos/BA impreterivelmente até o último dia útil de inscrição – **11/07/2014**.
- 2.14** O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar, obrigatoriamente, prova com o auxílio de um fiscal “ledor”, levando para o local de provas o material necessário à sua realização;
- 2.15** A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido;
- 2.16** Caso não haja nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a primeira nomeação de candidato portador de deficiência deverá ser para a 5ª vaga, e as nomeações seguintes deverão ocorrer na proporção de 01 (uma) para cada 10 (dez) nomeações dos aprovados na concorrência plena, ou seja, haverá uma nomeação para candidato deficiente aprovado, independentemente de sua classificação geral, e assim sucessivamente até o vencimento do concurso ou convocação de todos os classificados.
- 2.17** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.
- 2.18** A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.19** Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na Ficha de Inscrição.
- 2.20** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa sem que comprometa o sustento próprio e da família e comprovar:
- 2.20.1** Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007; e

- 2.20.2** For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135/2007.
- 2.21** O interessado que preencher os requisitos do subitem anterior e desejar isenção do pagamento da taxa de inscrição neste concurso, deverá preencher o requerimento próprio, conforme modelo – anexo VII deste edital, anexar os documentos abaixo relacionados, devidamente autenticados por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal de Cocos e impreterivelmente dos dias **23/06 a 25/06/2014**, enviar à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda, por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX, para o endereço: Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – **Prefeitura Municipal, localizada à Rua Presidente Juscelino, 115 – Centro - Cocos / BA.**
- 2.21.1** **Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal:**
- a) Cópia do documento com indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 2.21.2** **Ser membro de família de baixa renda (documentação de todos os membros da família):**
- a) No caso de empregado de empresas privadas: carteira de trabalho (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho;
- b) No caso de empregado ou servidor público: contracheque atual ou relativo ao último mês trabalhado;
- c) Declaração anual do Imposto de Renda – 2013/2014;
- d) No caso de autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou recibos de pagamento a autônomo (RPA);
- e) No caso de desempregados: CTPS, de acordo com o item a; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego;
- f) Documento de identidade (dispensado caso envie carteira de trabalho);
- g) Comprovante de residência do candidato (conta atualizada de energia elétrica, água ou telefone fixo).
- 2.21.3** As informações prestadas no requerimento de isenção e a documentação serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.
- 2.21.4** A Comissão de Fiscalização poderá diligenciar investigação para confirmar as informações do candidato;
- 2.21.5** A relação dos pedidos de isenção e respectivos resultados será divulgada no dia **02/07/2014, às 15h00**, no endereço eletrônico [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br), no link do concurso, e no quadro de avisos da Prefeitura de Cocos - BA.
- 2.21.6** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão efetuar suas inscrições normalmente, deixando de pagar a taxa de inscrição correspondente e aguardar a confirmação definitiva no site, após a publicação da relação de isenções concedidas.
- 2.21.7** **Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso público, sendo considerado excluído do concurso, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o subitem 2.20.**

### **3 DO CONCURSO**

O concurso para provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas escritas, Provas objetivas Práticas e Provas de títulos, conforme especificado neste Edital.

#### **3.1 Da Prova Objetiva escrita:**

- 3.1.1** Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:
- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas, exceto para os cargos com provas de títulos, cuja valorização será: 0 (zero) a 90 (noventa) pontos.
- b) Duração: 3 (três) horas.
- c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- d) Disciplinas Genéricas: Português, Matemática, Noções de Administração Pública e Noções de Informática, dependendo do cargo.

- e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em cargos de nível de escolaridade **superior e médio**, cada qual em sua área de atuação, quando o cargo exigir.
  - f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.
- 3.1.2 Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva escrita.
  - 3.1.3 Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos no conjunto das disciplinas da Prova Objetiva escrita, calculados conforme item 3.1.1 acima.
  - 3.1.4 Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva escrita são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
  - 3.1.5 A bibliografia constante do anexo III é apenas sugerida, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.
  - 3.1.6 Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão de Fiscalização, esta será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos que tenham a mesma na sua prova.

### 3.2 Da Prova Objetiva Prática:

As provas práticas serão realizadas para os cargos relacionados no Anexo IV e terão os seguintes critérios:

- 3.2.1 Somente serão corrigidas as provas práticas dos candidatos APROVADOS na prova OBJETIVA ESCRITA de múltipla escolha;
- 3.2.2 **DATA PREVISTA (podendo ser alterada, mediante aviso): 09/08/2014 - SÁBADO.**
- 3.2.3 **Poderão** ser realizadas no dia **09/08/2014** ou, se necessário, em outra data, dependendo da quantidade de candidatos inscritos, mediante prévio aviso de convocação.
- 3.2.4 Serão Coordenadas pela Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda., e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, aplicadas por técnicos indicados pela empresa organizadora do concurso.
- 3.2.5 As provas práticas consistirão de tarefas específicas conforme Anexo IV;
- 3.2.6 A prova prática terá caráter eliminatório, sendo apenas definido pelos julgadores a aptidão ou inaptidão do candidato, de acordo com a pontuação definida no Anexo IV.
- 3.2.7 Em sendo considerado apto na prova prática, ao candidato prevalecerá a classificação das provas objetivas;
- 3.2.8 Sendo considerado inapto na prova prática, o candidato será desclassificado do concurso, assegurado o direito de recurso, nos termos do subitem 6.1 deste Edital.
- 3.2.9 **Para os cargos de Motorista Categoria “D” será exigida a CNH “D” no ato da realização da prova prática.**

### 3.3 Da prova de Títulos:

- 3.3.1 A Prova de Títulos tem por objetivo valorar o conhecimento do candidato em função do grau de instrução adicional que o mesmo possui – além do exigido como escolaridade – tendo caráter classificatório, mediante pontuação adicional na forma deste item, com base nos fatores discriminados no Anexo V deste Edital.
- 3.3.2 Somente haverá Prova de Títulos para os cargos estabelecidos no Anexo V.
- 3.3.3 Somente serão computados nessa pontuação os Títulos apresentados pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva escrita, nos termos do subitem 3.1.3, conforme a divulgação do Resultado Provisório do Concurso, de que trata o subitem 5.1.
- 3.3.4 **Os títulos de que trata esse capítulo deverão ser protocolados no dia e local de realização das provas escritas, onde haverá fiscal credenciado para recebimento ao final da prova.**
- 3.3.5 Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório de notas ou por fiscal credenciado, disponível no dia da prova, devendo conter a identificação do candidato e seu número de inscrição. Não serão aceitos documentos originais ou documentos via fax ou correio.
- 3.3.6 A apresentação de Títulos não é obrigatória, ficando, porém, o candidato ciente de que se não apresentá-los na data e hora marcada, não terá pontuação na Avaliação de Títulos.

- 3.3.7** A avaliação de títulos não elimina nenhum candidato, pois é uma etapa apenas de pontuação classificatória.
- 3.3.8** No julgamento dos títulos serão distribuídos no máximo 9,0 (nove) pontos, observados os limites de que trata o quadro do ANEXO V.
- 3.3.9** Os títulos de que tratam os incisos I, II e III do quadro do ANEXO V não são cumulativos, quando da mesma espécie, sendo computados na pontuação apenas um exemplar de cada um deles.
- 3.3.10** Somente serão aceitas certidões ou declarações de conclusão de instituição de ensino superior legalmente reconhecida pelo sistema de ensino, conforme a legislação em vigor, devendo ainda referir-se a cursos comprovadamente concluídos, acompanhados do Histórico das matérias cursadas.
- 3.3.11** Os títulos referentes à conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou de Doutorado, deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES – do Ministério da Educação e Cultura – MEC e, caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata da dissertação e ata da defesa de tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.
- 3.3.12** O título referente a Curso de Pós-graduação, quando for realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº01, de 03 de abril de 2001, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 3.3.13** Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.
- 3.3.14** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências do edital.
- 3.3.15** Fica facultada à Prefeitura Municipal ou à empresa organizadora do presente concurso público, a solicitação dos documentos originais relativos aos títulos, para esclarecimento de divergências eventuais.
- 3.3.16** Será de responsabilidade única e exclusiva do candidato a apresentação tempestiva dos títulos de que dispuser, não se admitindo, em qualquer hipótese, a apresentação dos mesmos fora dos prazos ou dos locais estabelecidos neste Edital.
- 3.3.17** Não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto.
- 3.3.18** **Somente serão aceitos os títulos relacionados à área de atuação do profissional.**

#### **4 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA ESCRITA**

- 4.1** A Prova Objetiva escrita será realizada com observância das condições abaixo:
- 4.1.1** **DATA: 10/08/2014**
- 4.1.2** **LOCAL e HORÁRIO: serão realizadas na cidade de Cocos, no local e horário a serem confirmados dia 25/07/2014, mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura e site [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br).**
- 4.2** Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva ou Prática.
- 4.3** Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.
- 4.4** Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.
- 4.5** Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 4.6** Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.
- 4.7** Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, quando do início dessas provas, mediante anotação do horário no Relatório da Coordenação na presença da Comissão de Fiscalização. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 4.8** **O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, o Comprovante de Inscrição (Comprovante Definitivo ou Boleto Bancário) e a documentação de que trata o subitem 4.9, a seguir.

- 4.9 O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição Definitivo ou Boleto Bancário Quitado e **do documento original de identidade, utilizado para sua inscrição**, ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação.
- 4.9.1 No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 4.10 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma, salvo por motivo justificado e autorizado pela Comissão de Fiscalização.
- 4.11 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.
- 4.12 **Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Provas e a folha oficial de respostas, retendo para si a folha de rascunho, para conferência posterior.**
- 4.13 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 4.14 A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 4.15 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.
- 4.16 O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 4.17 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 4.18 Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas Escritas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br), no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, às 15h00.

## 5 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

### 5.1 Da Classificação Provisória

A classificação provisória do concurso público será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Provisório**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva, resultado da prova prática (se for o caso), pontuação por título (se for o caso) e classificação provisória.

### 5.2 Da Classificação Final

A classificação final do concurso será divulgada por cargo, em ordem decrescente de resultados obtidos, incluindo todos os candidatos inscritos, **separada por candidatos de concorrência plena e PDE – Portadores de Deficiência**, sob a denominação de "**Resultado Final**", contendo: número da inscrição, nome do candidato, nota final da Prova Objetiva, resultado da prova prática (se for o caso), pontuação por título (se for o caso) e classificação final.

5.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva, da prova prática e prova de título.

### 5.3 Dos Critérios de Desempate

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) **Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, na data de aplicação dos critérios de desempate, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;**
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) Tiver obtido maior nota na prova de Noções de Administração Pública, se houver;
- e) Tiver obtido maior nota na prova de Noções de Informática, se houver;
- f) Tiver obtido maior nota na prova de Matemática, se houver;
- g) For o mais idoso.



## 6 DOS RECURSOS

- 6.1 Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, no resultado das provas práticas ou da classificação provisória dos candidatos, bem como em todas as decisões proferidas durante o certame.
- 6.2 Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, **protocolados na Prefeitura ou encaminhados, via sedex** ou carta com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato **à empresa organizadora**, endereçados à Comissão de Fiscalização, preferencialmente utilizando o modelo de formulário constante do Anexo VI deste Edital.
- 6.3 Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 6.2, averiguando-se a sua tempestividade pela data da postagem.
- 6.4 A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa organizadora do concurso;
- 6.4.1 As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos quadros de avisos da Prefeitura e informado aos recorrentes via correio ou e-mail.
- 6.5 Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão de Fiscalização no endereço sede da Prefeitura Municipal, localizada à Rua Presidente Juscelino, 115– Centro - Cocos / BA, no horário 08h00 às 17h00 ou encaminhados, via sedex ou carta com Aviso de Recebimento – AR, postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda., no endereço: Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG.
- 6.6 A empresa organizadora do Concurso disponibilizará à Comissão de Fiscalização, um exemplar do caderno de provas de cada cargo - imediatamente após o encerramento das mesmas - para que sejam consultadas em caso de recursos.

## 7 DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 7.1 A aprovação neste concurso assegura ao candidato, dentro do número de vagas oferecidas no Anexo I deste Edital, o direito à efetiva nomeação, dentro do prazo de validade, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação apurada.
- 7.2 Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete à designação do local de trabalho.
- 7.3 Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal Cocos, que emitirão Laudo Médico conclusivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para desempenho do cargo.
- 7.4 Os candidatos aprovados na condição de portadores de deficiência serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 7.5 O candidato regularmente nomeado será convocado via correspondência registrada ou telegrama enviado ao endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição e afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Cocos, e deverá apresentar-se à Administração, no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de seu provimento, portando os seguintes documentos:
- C.P.F em vigor;
  - título de eleitor e comprovação de estar em dia com a justiça eleitoral;
  - certificado de reservista, se do sexo masculino;
  - carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
  - Cartão do PIS ou PASEP, se estiver cadastrado;
  - comprovante de residência em nome do candidato, avós, pais, irmãos ou cônjuge com o qual o candidato resida;
  - declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
  - declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
  - laudo médico admissional favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura;
  - fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
  - número de registro no conselho de classe da profissão, se o cargo exigir;
  - 2 (duas) fotografias 3x4 recentes, e
  - se de nacionalidade portuguesa, comprovação de estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto n.70.536, de 18/04/1972 e art. 12 § 1º da Constituição Federal)

7.6 O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse nos prazos de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitada a ordem de classificação.

## 8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de **2(dois) anos**, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.

8.2 O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público.

8.3 Somente se abrirá novo concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.

8.4 Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Cocos durante o prazo de validade deste concurso público, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para posse, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 7.5 deste Edital.

8.5 A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

8.6 Todas as vagas oferecidas serão providas durante o período de validade do concurso, havendo número de candidatos aprovados para tanto.

8.7 Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

- a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
- b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização, ou da equipe de aplicação de provas.
- c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- e) apresentar-se embriagado para a realização das provas.

8.8 **As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Cocos /BA e no site da empresa organizadora [www.maximaaudidores.com.br](http://www.maximaaudidores.com.br).**

8.9 O Aviso de convocação, contendo resumo deste Edital será publicado em jornal de grande circulação no município e região.

8.10 Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão criada pelo **Decreto Municipal nº 25 de 09 de maio de 2014**, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso.

8.11 Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

8.12 Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

8.13 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 8.13.5 deste edital.

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

8.13.2 Para amamentação, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local do concurso.

8.13.3 A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do concurso.

8.13.4 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal designado do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

8.13.5 A solicitação deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova, por meio de requerimento, anexo VI, datado e assinado, protocolado junto à Comissão de Fiscalização do Concurso ou enviado, via FAX (31) 3425-3902 à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda., conforme endereço citado no subitem 8.16.

- 8.13.6** A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no subitem 8.13.5, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição especial requerida atendida.
- 8.13.7** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda.
- 8.14** O candidato que após as inscrições, necessitar de condições especiais para realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira conforme o disposto no item 8.13.5 deste edital, sendo o atendimento nos termos do subitem 8.13.7.
- 8.15** Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos, **na Imprensa Oficial da Bahia, em Jornal de Circulação na Região e no site [www.maximaauditores.com.br](http://www.maximaauditores.com.br).**
- 8.16** Maiores informações na **Prefeitura Municipal**, à Rua Presidente Juscelino, nº 115 – Centro - Cocos Bahia ou pelo telefone **(77) 3489-1041** das 08h00 às 17h00, ou ainda na empresa organizadora do concurso, com escritório Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG, pelo telefone 31.3425-3902, ou pelo e-mail: [maximaauditores@hotmail.com](mailto:maximaauditores@hotmail.com) .
- 8.17** As publicações no site da empresa organizadora cessarão com a divulgação do resultado final. Após essa publicação os contatos dos candidatos deverão ser dirigidos à Prefeitura Municipal de Cocos, no telefone ou endereço constante do subitem 8.16.
- 8.18** Fazem parte integrante deste edital os **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII**, Tabela de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Das Provas Práticas, Das Provas de Títulos, Modelo de Requerimento, Requerimento de Isenção e Cronograma de datas, respectivamente.
- 8.19** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização.
- 8.20** **Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso.**
- 8.21** Após o término do concurso, a Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda. encaminhará toda a documentação referente a este Concurso Público à Prefeitura Municipal de Cocos, que garantirá o arquivamento pelo período mínimo de 05 (cinco) anos a contar da data de sua homologação.
- 8.22** Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do concurso.

**COCOS, 16 de junho de 2014**

**Alexnaldo Correia Moreira**  
Prefeito Municipal

**Orlando Moreira dos Santos**  
Presidente da Comissão Coordenadora e  
Fiscalizadora do Concurso Público nº 01/2014

**ANEXO I – DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

CARGO	CÓD.	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE								
AGENTE ADMINISTRATIVO	1	1		30h	Ensino Médio Completo	1.433,79	60,00	Português	20	3	
								Noções de Administração Pública	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
ATENDEENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	2	4		40h	Ensino Médio Completo + Registro no Conselho de Classe	724,00	40,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
DIGITADOR	3	1		40h	Ensino Médio Completo	882,33	45,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Administração Pública	10	2	
ENFERMEIRO	4	5	1	40h	Ensino Superior Completo + Registro no respectivo Conselho	2.757,30	70,00	Específica	20	3	9
								Português	20	1,5	
FISCAL DE TRIBUTOS	5	2		40h	Ensino Médio Completo	1.500,00	60,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
MÉDICO (PLANTÃO)	6	6	1	24h	Ensino Superior Completo + Registro no respectivo Conselho	5.624,89	120,00	Específica	20	3	9
								Português	20	1,5	
MÉDICO ESPECIALISTA EM CIRURGIA GERAL	7	1		40h	Ensino Superior Completo + Registro no respectivo Conselho + Título de Residência	8.500,00	120,00	Específica	20	3	9
								Português	20	1,5	

CARGO	CÓD.	N° DE VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÍVEL ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SALÁRIO (R\$)	TAXA INSCRIÇÃO (R\$)	DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA	N° DE QUESTÕES	PESO	PONTOS PROVA DE TÍTULOS
		CONC PLENA	PDE								
MOTORISTA CATEGORIA "D"	8	8	1	40h	Ensino Médio + CNH D + Prova Prática	878,48	45,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
ODONTÓLOGO ESF	9	4		40h	Ensino Superior Completo + Registro no respectivo Conselho	4.000,00	100,00	Específica	20	3	9
								Português	20	1,5	
OPERADOR DE MÁQUINAS "C"	10	7	1	40h	Ensino Médio + CNH C + Prova Prática	976,99	50,00	Português	20	2,5	
								Matemática	20	2,5	
TÉCNICO DO CONTROLE INTERNO	11	1		40h	Ensino Médio Completo	2.950,00	90,00	Específica	20	3	
								Português	10	2	
								Noções de Informática	10	2	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	12	8	1	40h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico + Registro no Conselho de Classe	880,13	45,00	Específica	20	3	
								Português	20	2	
<b>TOTAIS</b>		<b>48</b>	<b>5</b>								

o PDE = Portador de Deficiência.

## ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

- Compreende a funções de executar serviços de escrituração;
- Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, ofícios, memorandos, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documento sem arquivos específicos;
- Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- Efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos;
- Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;
- Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;
- Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura;
- Auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- Controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques;
- Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

### CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

- Compreende as funções de Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, executar outras atribuições afins.

### CARGO: DIGITADOR

- Compreende as funções de elaborar documentos diversos e executar trabalhos de datilografia ou digitação;
- Elaborar textos oficiais, tais como ofícios, memorandos, etc., executando, ainda, os trabalhos de datilografia ou digitação dos mesmos;
- Velar pelos equipamentos de seu uso profissional, solicitando reparos e reposição;
- Solicitar, em tempo hábil, os materiais necessários à execução do seu trabalho;
- Cooperar apoiando o trabalho do Agente Administrativo;
- Executar trabalhos de reprodução datilográficas ou computadorizadas de documentos porventura solicitados.

### CARGO: ENFERMEIRO

- Desenvolver atividades pertinentes à enfermagem em postos de saúde do Município, conforme diretrizes traçadas pelo órgão competente;
- Proceder ao acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelas auxiliares de saúde visando o adequado atendimento à população;

- Propor e desenvolver programas de treinamento de agentes de saúde, visando o desenvolvimento profissional dos servidores da área de saúde;
- Coordenar e acompanhar a realização de campanhas de saúde promovidas pelo Município ou por órgãos ligados à instância Federal;
- Propor e desenvolver programas de saúde pública de acordo com diretrizes adotadas pelo município;
- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.

**CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS**

- Executar fiscalização "in loco" de acordo com solicitação de superior, verificadas as normas do Departamento;
- Buscar conhecimento da legislação pertinente a sua área de fiscalização;
- Emitir relatórios da fiscalização, conforme solicitação superior.
- Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
- Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se";
- Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística;
- Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido;
- Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Posturas do Município;
- Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;
- Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;
- Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais; industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam;
- Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento;
- Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;
- Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
- Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos;
- Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros;
- Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais;
- Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- Verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto-falantes, bandas de música, entre outras;
- Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;
- Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodos e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Executar outras tarefas correlatas.
- Exercer as atribuições de fiscalização, inclusive a de lançamento dos créditos tributários, e de cobrança do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural, conforme a Lei nº 11.250, de 27 de dezembro de 2005, que regulamenta o inciso III do § 4º do art. 153 da Constituição Federal.

<b>CARGO: MÉDICO (PLANTÃO)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreende as funções de prestar assistência médica em postos de saúde, escolas, hospital municipal, ambulatório municipal, associações e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.</li> <li>- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica;</li> <li>- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;</li> <li>- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão, diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;</li> <li>- Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;</li> <li>- Encaminhar pacientes para o atendimento especializado, quando for o caso;</li> <li>- Fazer exames médicos quando necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura;</li> <li>- Fornecer e revisar atestados médicos para servidores públicos;</li> <li>- Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada;</li> <li>- Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;</li> <li>- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;</li> <li>- Participar no desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; executar outras tarefas afins.</li> </ul>
<b>CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA EM CIRURGIA GERAL</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar avaliação cirúrgica e cirurgias em geral.</li> </ul>
<b>CARGO: MOTORISTA CATEGORIA "D"</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir veículos leves e pesados efetuando o transporte de servidores, alunos e materiais do Município, observando as normas de segurança no trânsito;</li> <li>- Verificar as condições do veículo antes da sua utilização, conferindo combustível, nível de óleo e outros aspectos correlatos;</li> <li>- Zelar pelo funcionamento, abastecimento, limpeza e conservação do veículo, providenciando o serviço especializado, quando necessário;</li> <li>- Recolher o veículo após o serviço, estacionando-o em local estabelecido;</li> <li>- Executar outras tarefas afins que lhes forem atribuídas.</li> </ul>
<b>CARGO: ODONTÓLOGO ESF</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangências das unidades básicas de saúde da família;</li> <li>- Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal;</li> <li>- Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal;</li> <li>- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência;</li> <li>- Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal;</li> <li>- Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde;</li> <li>- Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas;</li> <li>- Desenvolver ações intersectoriais para a promoção da saúde bucal.</li> </ul>
<b>CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS "C"</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreende as funções de manejar operar guinchos, talhas, tratores outros equipamentos de levantamento, deslocamento e movimentação de materiais.</li> <li>- Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas;</li> <li>- Zelar pela manutenção da máquina, lubrificando, abastecendo, e executando pequenos reparos, para assegurar o bom funcionamento e segurança nas operações;</li> <li>- Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais;</li> <li>- Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados;</li> <li>- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados na execução dos serviços;</li> <li>- Zelar pela guarda, manutenção e limpeza do local de trabalho;</li> <li>- Executar tarefas afins;</li> </ul>
<b>CARGO: TÉCNICO DO CONTROLE INTERNO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</b> acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual:</li> <li>- Acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;</li> <li>- Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado;</li> <li>- Avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária;</li> <li>- Avaliar e acompanhar as fases internas e externas dos procedimentos licitatórios, no âmbito do Município;</li> <li>- Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;</li> <li>- Verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos;</li> <li>- Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;</li> </ul>



- Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;
- Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal;
- Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde;
- Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos;
- Colaborar com o Controlador Interno, no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas da Prefeitura;
- Conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar;
- Fazer conferência de documentos;
- Manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal;
- Examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas.

#### **CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

- As atribuições para o cargo de Técnico em Enfermagem são: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios;
- Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas;
- Prestar assistência ao paciente;
- Atuar sob supervisão de enfermeiro;
- Desempenhar tarefas de instrução cirúrgica;
- Organizar o ambiente de trabalho;
- Dar continuidade aos plantões;
- Trabalhar de acordo com as normas e procedimentos de biossegurança;
- Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### **ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS OBJETIVAS**

#### **III.01 – PROVA DE PORTUGUÊS**

**Cargos de Ensino Médio Completo e Ensino Superior Completo: AGENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO, DIGITADOR, ENFERMEIRO, FISCAL DE TRIBUTOS, MÉDICO (PLANTÃO), MÉDICO ESPECIALISTA EM CIRURGIA GERAL, MOTORISTA CATEGORIA “D”, ODONTÓLOGO ESF, OPERADOR DE MÁQUINAS “C”, TÉCNICO DO CONTROLE INTERNO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM.**

1. Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; 2. Conhecimentos linguísticos gerais e específicos; 3. Fonética (3.1-Letra/fonema; 3.2-divisão silábica, 3.3-sílaba tônica; 3.4-Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos) 4. Morfologia (4.1-Estrutura e Formação de Palavras; 4.2-Classes de Palavras); 5. Sintaxe: (5.1- Frase, oração e período. 5.2-Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - 5.3-Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; 5.4- Regência verbal e nominal; 5.5-Crase; 5.5- Concordância verbal e nominal; 6. Pontuação (6.1-Ortografia oficial; 6.2- Acentuação gráfica; 6.3-Vozes verbais; 6.4-Significação das Palavras; 6.5-Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); 7. Estilística: 7.1-Sentido Denotativo e Conotativo; 7.2-Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasma, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia;

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

Gramáticos:

CUNHA, Celso - “Gramática Completa para Concursos e Vestibulares”

NICOLA, José de - “Gramática – palavra – frase – texto”

TERRA, Ernani – “Curso Prático de Gramática”

CEREJA, Willian; “Gramática Reflexiva”

SACCONI - Luiz Antônio “Nossa Gramática Completa”

#### **III.02 – PROVA DE MATEMÁTICA**

**Cargos de Ensino Médio Completo: MOTORISTA CATEGORIA “D” E OPERADOR DE MÁQUINAS “C”.**

1- Conjunto: 1.1- Conceito. Notação. Pertinência. Igualdade. Subconjunto; 1.1.1- Operações: União, Interseção, Diferença; 1.1.2- Número de elementos – Problemas; 2- Conjuntos Numéricos: 2.1- Números naturais: Operações fundamentais; divisibilidade; máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC); 2.2- Números inteiros: números relativos; valor absoluto; operações; 2.3- Números racionais: Fração (equivalência, simplificação, redução ao mesmo denominador); operações com frações ordinárias; operações com números decimais; 3- Expressões Algébricas: 3.1- Expressões algébricas: valor numérico; classificação; operações; produtos notáveis; fatoração; MMC e MDC; frações algébricas (simplificação, operações); 3.2- Equações e inequações do 1º grau; Sistemas de equações do 1º grau a duas variáveis. Problemas do 1º grau; 3.3- Equações do 2º grau: resolução, relações entre coeficientes. Sistemas a duas variáveis. Problemas do 2º grau. 4- Sistema Legal De Unidades De Medir: 4.1- Unidade de medida de comprimento; de superfície; de volume; de capacidade; de massa e de tempo; 5- Geometria: 5.1- Ângulos: medidas, elementos, tipos, ângulos complementares, alternos e colaterais; 5.2- Polígonos: número de diagonais e perímetro; 5.3- Semelhança de polígonos; 5.4- Triângulos; Quadriláteros; Círculo; 5.5- Área das principais figuras planas; 6- Matemática Comercial: 6.1- Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Divisão proporcional; 6.2- Regra de três; 6.3- Porcentagem; Juros simples.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

GIOVANNI, José Rui, José Roberto Bonjorno e José Ruy Giovanni JR. *Matemática Fundamental: Uma nova abordagem. Volume Único – 2º. Grau.* Editora FTD. 2002.

IMENES E LELLIS . Matemática ( 5ª. A 8ª. Séries) Editora Scipione.

GELSON IEZZI, e outros. Fundamentos de Matemática Elementar. Ed. Atual

### III.03 – PROVA DE NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### **Cargos: AGENTE ADMINISTRATIVO E DIGITADOR.**

1. Conceitos e classificação dos Serviços Públicos;  
2. Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores, etc.;

3. Conceitos básicos de licitações;

4. Lei Orgânica de Cocos/BA atualizada;

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

Constituição Federal - Capítulo VII do Título III.

Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002.

Lei Orgânica do Município de Cocos/BA atualizada.

### III.04 – PROVA DE NOÇÕES DE INFORMÁTICA

#### **Cargos: AGENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL DE TRIBUTOS E TÉCNICO DO CONTROLE INTERNO**

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

### III.06 – PROGRAMAS DAS PROVAS ESPECÍFICAS

#### **CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

Bases legais para habilitação e exercício das Profissões Auxiliares em Odontologia: Competência profissional; ética profissional; Anatomia e fisiologia da cavidade bucal; Notação dentária; Odontologia social e saúde pública: promoção, educação e prevenção em saúde; processo saúde-doença; educação em saúde bucal; Etiologia e prevenção dos principais problemas de saúde bucal: Cárie Dental, Doença Periodontal e Câncer Bucal. Placa bacteriana: identificação, relação com dieta, saliva e flúor. Técnicas auxiliares no trabalho odontológico. Principais doenças relacionadas ao trabalho odontológico e formas de prevenção. Prevenção e controle de riscos de infecção na prática odontológica. Ergonomia. Conhecimento sobre técnica de manipulação, equipamento, material e instrumental odontológico. Planejamento, organização e administração da clínica odontológica. Processamento radiográfico e montagem de radiografias Recepção do paciente.

#### **CARGO: ENFERMEIRO**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e programação local de saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico. Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualidade, gravidez, parto e puerpério, aleitamento materno, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, planejamento familiar, calendário básico de vacinação, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil, etc.). Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem.

#### **Cargo: DIGITADOR**

1. Sistema Operacional Microsoft Windows 7: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 2. Editor de textos Microsoft Word 2007: Criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas. Inserção e formatação de gráficos e figuras. Geração de mala direta. 3. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 2007: Criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas. Geração de gráficos. Classificação e organização de dados. 4. Internet: Navegação e busca de documentos.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

Manuais impressos ou eletrônicos dos Sistemas de Informática.

#### **CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS**

1. Lei Orgânica Municipal de Cocos. 2. Código de Posturas do Município de Cocos – Lei nº 399 de 26 de junho de 2003. 3. Código Tributário do Município de Cocos – Lei nº 402 de 16 de outubro de 2003. 4. Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8078 de 11 de setembro de 1990. 5. Código Tributário Nacional: Títulos I, II, III (Capítulo I), IV, V e VI. 6. Poderes da administração 7. Poder de Polícia: 7.1. Objetivo; 7.2. Fiscalização do comércio e serviços; 7.3. Fiscalização das obras particulares; 7.4. Fiscalização da ocupação do solo e Fiscalização dos imóveis. 8. Planejamento e campanha para o aumento da receita do município: 8.1. Recolhimento dos documentos de escrituração contábil dos prestadores de serviços 8.2. Controle dos imóveis mantendo os cadastros imobiliário e sócio econômico sempre atualizados 8.3. Campanhas e acompanhamento junto aos produtores rurais, em especial da necessidade do V.A.F., sempre no dia a dia 8.4. Controle e manutenção junto à vigilância sanitária no comércio em geral 8.5. Controle e

notificação das ocorrências e alterações 8.6. Atributos do Ato Administrativo 8.7. Discricionariedade e Vinculação 8.8. Espécies do Ato Administrativo.

**CARGO: MÉDICO (PLANTÃO)**

**a) Políticas de Saúde:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde : Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

**b) Clínica Médica:** Prontoário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético.

**c) Conteúdo específico:** Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; dislipidemias; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; Infecções respiratórias. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; tuberculose, edema agudo de pulmão. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colelitíase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; cirrose; abdome agudo. Doenças renais: infecções do trato urinário; insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; obesidade; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarenais; distúrbios das glândulas paratireoides. Doenças reumáticas: artrites; espondiloartropatias; colagenoses; gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Anemias, púrpuras, distúrbios da coagulação. Intoxicações exógenas; Acidentes por animais peçonhentos. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas: Cefaleias, epilepsia; AVC, meningites; polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Alcoolismo. Enfermidades bucais. Micoses superficiais, dermatites. Emergências psiquiátricas. TEP e TVP: Anticoagulantes e Fibrinolíticos.

**CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA EM CIRURGIA GERAL**

**a) Políticas de Saúde:** Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios, diretrizes e arcabouço legal; controle social; Indicadores de saúde : Sistema de Notificação e de Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Endemias/epidemias; Situação atual, medidas de controle e de tratamento; Planejamento e Programação Local de Saúde, distritos sanitários e enfoque estratégico; Saúde da família – sua evolução, seus princípios e sua aplicação. Municipalização da Saúde. Situação da Saúde no Brasil.

**b) Clínica Médica:** Prontoário Médico; Reanimação Cardio-Respiratória; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Noções Básicas de Urgência/Emergência na Prática Médica: Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas paroxísticas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético.

**c) Conteúdo específico:** Cuidados pré e pós-operatórios em Cirurgia Geral – parada cardíaca, choque; distúrbios da coagulação sanguínea; tromboembolismo; preparo do paciente especial. Politraumatizado – métodos propedêuticos e terapêuticos. Trauma torácico-abdominal. Abdômen agudo – fisiopatologia da peritonite; abordagem diagnóstica e condutas cirúrgicas. Patologias cirúrgicas do pescoço – anatomia cervical; via de acesso. Esôfago – métodos diagnósticos; patologias benignas e malignas; abordagens cirúrgicas. Estômago – patologias benignas e malignas; abordagens cirúrgicas. Intestino delgado – métodos diagnósticos; patologias benignas e malignas; abordagens cirúrgicas. Intestino Grosso – canal anal/ânus – métodos diagnósticos; patologias benignas e malignas; abordagens cirúrgicas, indicação de tratamento complementar. Fígado/vias biliares/baço – métodos diagnósticos; patologias benignas e malignas; abordagens cirúrgicas e indicação de tratamento complementar. Pâncreas/supra-renal – métodos diagnósticos; patologias benignas e malignas; abordagens cirúrgicas e indicação de tratamento complementar. Parede torácico-abdominal/diafragma – métodos diagnósticos; patologias benignas e malignas; abordagens cirúrgicas; considerações clínico-cirúrgicas sobre as hérnias. Tórax – patologias benignas e malignas de estruturas de estruturas torácicas. Infecção em cirurgia – agentes etiológicos; métodos diagnósticos e tratamento clínico-cirúrgico. Antibioticoprofilaxia. Queimados tratamento e condutas. Fisiologia da cicatrização. Tumores de pele. Diagnóstico e tratamento. Alterações hidroeletrólítica e ácido-base.

**CARGO: ODONTÓLOGO ESF**

Ações preventivas - aplicação de selantes, uso do flúor e orientações sobre a higiene bucal. Atendimento a gestantes. Dentística - cariologia. Cárie dentária. Periodontia. Endodontia (emergência). Pulpotomia. Pulpites. Terapêutica. Anestesiologia. Pequenas cirurgias e exodontias. Biosegurança. Patologia oral. Oclusão. Plano de tratamento. Radiologia: anomalias dentais e tecido de sustentação. Proteção do complexo dentina polpa. Má posição dos dentes. Disseminação das infecções bucais. Notificação de agravos. Atendimento de bebê. Pericementite. Negligência e maus tratos à criança e ao adolescente. Vigilância à saúde - conceito, componentes e práticas.

**SAÚDE PÚBLICA** - Noções básicas de Saúde Pública; História da Saúde Pública Brasileira; Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente, Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil - Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. controle social - gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnicoassistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; Ética: proteção à vida

humana ; saúde física e mental.
<b>CARGO: TÉCNICO DO CONTROLE INTERNO</b>
Noções de Administração Pública: Conceitos e classificação dos Serviços Públicos; Normas Constitucionais pertinentes aos Servidores Públicos: acessibilidade aos cargos, funções e empregos públicos, concurso público, estabilidade, exercício de mandatos eletivos, demissão, responsabilidades dos servidores, etc.; Noções de Contabilidade pública: conceito objeto e regime; Orçamento: conteúdo e forma da proposta orçamentária; Exercício financeiro; Controle da execução orçamentária; Receita e despesas públicas; Inventário: objeto e classificação; Balancetes mensais de receita e despesas. Balanços Públicos; Constituição Federal de 1988 - Capítulo VII do Título III. Lei Federal 4320/64; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP; Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei 8666/93; Lei Orgânica do Município de Cocos/BA atualizada. Estatuto dos Servidores do município de Cocos/BA - Lei nº 517, de 28 de abril de 2008.
<b>CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>
Noções de controle de infecção • Biossegurança • Código de ética de Enfermagem • Administração de medicamentos • Técnicas básicas: Curativo Cateterismo vesical Controle hídrico e glicemia Controle de sinais vitais • Oxigenoterapia • Cuidados da enfermagem nas hemotransfusões • Cuidados com o paciente no pré, trans e pós-operatório • Cuidados higiênicos com o paciente • Lavagem intestinal • Sondagem gástrica • Aspiração de vias • Fototerapia • Aleitamento materno • Técnicas e procedimentos para vacinação • Diabetes em pediatria • Enfermagem em nefrologia • Cuidados de enfermagem com pacientes com dreno • Cuidados com o paciente no pré-parto e puerpério • Cuidados com a paciente de gestação de alto risco • Cuidados de enfermagem com o bebê canguru • Cuidados de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico • DHEG (Doença Hipertensiva específica da gravidez).

## ANEXO IV – DAS PROVAS PRÁTICAS

<b>CARGOS: MOTORISTA CATEGORIA “D”</b>
Tarefa: Condução de veículo especialmente disponibilizado para este fim, compatível com a CNH exigida, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração entre 5(cinco) e 10 (dez) minutos. As manobras exigidas e os trechos a serem percorridos durante a avaliação, serão comuns a todos os candidatos. Tempo disponibilizado: mínimo 5 e máximo 10 minutos, de acordo com percurso a ser definido.
<b>CARGOS: OPERADOR DE MÁQUINAS “C”</b>
Tarefa: Movimentação e Operação de máquina especialmente disponibilizada para este fim, acompanhados de Especialista e Julgador(es). Duração do teste: 20 minutos.

### IV.01 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

<b>CARGO: MOTORISTA CATEGORIA “D”</b>
<b>A – FALTA GRAVE</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descontrolar-se no plano, no acive ou no declive;</li> <li>2. Entrar na via preferencial sem o devido cuidado;</li> <li>3. Usar a contramão de direção;</li> <li>4. Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestre ou nela estacionar;</li> <li>5. Deixar de observar a sinalização da via – sinais de regulamentação, de advertência e de indicação;</li> <li>6. Deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou de mudança de direção;</li> <li>7. Exceder a velocidade indicada para a via;</li> <li>8. Perder o controle da direção do veículo em movimento;</li> <li>9. Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal, na qual o veículo vai entrar, ou ainda, quando o pedestre não tenha concluído a travessia;</li> <li>10. Deixar a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;</li> <li>11. Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la;</li> <li>12. Deixar de usar o cinto de segurança.</li> </ol>
<b>B – FALTA MÉDIA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Executar o percurso da prova, ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;</li> <li>2. Trafegar em velocidade inadequada para as condições da via;</li> <li>3. Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;</li> <li>4. Fazer conversão com imperfeição;</li> <li>5. Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;</li> <li>6. Desengrenar o veículo nos aclives;</li> <li>7. Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;</li> <li>8. Avançar sobre o balizamento demarcado, quando da colocação do veículo na vaga;</li> <li>9. Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio, nas frenagens;</li> <li>10. Utilizar incorretamente os freios;</li> <li>11. Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas .</li> </ol>

**C – FALTA LEVE**

1. Negligenciar o controle do veículo provocando nele movimento irregular;
2. Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
3. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
4. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
5. Engrenar as marchas de maneira incorreta;
6. Interpretar com insegurança as instruções dos instrumentos do painel.

**Será considerado apto o candidato cujos pontos negativos não ultrapassarem 05 (CINCO) pontos**

A – FALTA GRAVE - 03 Pontos

B – FALTA MÉDIA - 02 Pontos

C – FALTA LEVE - 01 Ponto

**CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS “C”**

**(O CANDIDATO PODERÁ OPTAR POR UMA DAS MÁQUINAS ABAIXO.)**

**RETRO-ESCAVADEIRA:**

1. Conhecimento dos comandos da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
2. Deslocamento (movimentação) da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
3. Enchimento da concha com terra, em barranco – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
4. Manobras da máquina – 0 (zero) a 10 (dez) pontos
5. Bascular a terra, formando monte. - 0 (zero) a 10 (dez) pontos

**Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.**

**MOTONIVELADORA**

1. Conhecimento dos comandos da máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
2. Inclinação da lâmina e alinhamento - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
3. Inclinação da Máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
4. Deslocamento (movimentação) da máquina - 0 (zero) a 10 (dez) pontos
5. Raspagem de pequeno trecho. - 0 (zero) a 10 (dez) pontos

**Será considerado APTO o candidato que somar no mínimo 30 (trinta) pontos e não obtiver nota 0 (zero) em nenhum dos critérios.**

**ANEXO V - DAS PROVAS DE TÍTULOS**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**(ENFERMEIRO, MÉDICO (PLANTÃO), MÉDICO ESPECIALISTA EM CIRURGIA GERAL E ODONTÓLOGO ESF)**

Especificação do Título	Comprovação	Critérios	Pontuação
Doutorado	Diploma de grau de Doutor ou Certificado de Conclusão <b>ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cursos realizados em faculdade oficial ou devidamente reconhecida.</li> <li>○ Não cumulativo. Será considerado apenas um título por especialização.</li> </ul>	3 (três)
Mestrado	Diploma de grau de Mestre ou Certificado de Conclusão <b>ou Ata da dissertação e ata da defesa da tese, acompanhadas da declaração do coordenador do curso atestando a aprovação.</b>		3 (três)
Especialização Lato-Sensu, com mínimo de 360 horas, dentro da área ou especialidade a que concorre.	<b>Certidão ou declaração</b> de conclusão do Curso de Especialização, com indicação da carga horária.		3 (três)
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>9 (nove)</b>

**ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS - BA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014  
REQUERIMENTO**

**ASSUNTO:**

Nome completo:

Inscrição n.º :

Cargo:

O abaixo assinado requer

e apresenta suas justificativas:

Data:

Ass. do candidato:

**ANEXO VII – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE  
TAXA DE INSCRIÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS - BA  
Concurso Público nº 01 /2014**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

NOME (Igual ao documento de Identidade)				
ENDEREÇO (AV., RUA ...)				
NUMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO		
CIDADE	CEP	UF	TELEFONE	
EMAIL				

DOCUMENTO DE IDENTIDADE				
NUMERO	SÉRIE	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA DE NASC. / /	SEXO • MASC. • FEM.	NACIONALIDADE • BRASILEIRA • OUTROS	

CARGO PRETENDIDO:

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO SOCIAL – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de Cocos, sob as penas da lei, que estou impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa, sem que comprometa o meu sustento e da minha família.

Cidade de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

X \_\_\_\_\_  
ASSINATURA

Anexar os documentos abaixo relacionados, devidamente autenticados por cartório de notas ou por servidor da Prefeitura Municipal de Cocos e impreterivelmente dos **dias 23 a 25/06/2014**, enviar à Máxima Auditoria, Consultoria e Treinamentos Ltda, por meio dos correios, utilizando o serviço do SEDEX, para o endereço: Rua Francisco Proença, n.º 134, Bairro Santa Rosa, CEP 31.255-800, Belo Horizonte/MG; ou protocolar junto a Comissão de Fiscalização, no mesmo local das inscrições – Prefeitura Municipal de Cocos – Rua Presidente Juscelino, nº115 – Centro – Cocos .

**Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal:**

- a) Cópia do documento com indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

**Ser membro de família de baixa renda (documentação de todos os membros da família):**

- No caso de empregado de empresas privadas: carteira de trabalho (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho;
- No caso de empregado ou servidor público: contracheque atual ou relativo ao último mês trabalhado;
- Declaração anual do Imposto de Renda – 2013/2014;
- No caso de autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou recibos de pagamento a autônomo (RPA);
- No caso de desempregados: CTPS, de acordo com a o item a; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego;
- Documento de identidade (dispensado caso envie carteira de trabalho);
- Comprovante de residência do candidato (conta atualizada de energia elétrica, água ou telefone fixo).

**ANEXO VIII - CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2014**

<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DIVULGAÇÃO NO SITE: <a href="http://www.maximaaudidores.com.br">www.maximaaudidores.com.br</a> e:</b>
<b>16/06/2014</b>	15h00	Publicação do Edital	Imprensa oficial, em Jornal da região, e Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
20/06/2014	15h00	Final do prazo de impugnações do Edital	-
<b>23/06/2014</b>	<b>8h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Início das Inscrições</b></li> <li>➤ <b>Início da entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição</b></li> </ul>	-
25/06/2014	17h00	<b>Encerramento do prazo de entrega dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição</b>	-
02/07/2014	15h00	<b>Divulgação resultado dos pedidos de isenção</b>	Prefeitura Municipal
<b>13/07/2014</b>	<b>23h59</b>	<b>Encerramento das Inscrições</b>	-
25/07/2014	15h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Publicação da relação de candidatos inscritos</li> <li>➤ Divulgação do local e horário das provas escritas e práticas</li> </ul>	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
<b>09/08/2014</b>	-	➤ <b>Realização das PROVAS PRÁTICAS</b>	-
<b>10/08/2014</b>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Realização das PROVAS ESCRITAS</b></li> <li>➤ <b>Apresentação de títulos</b></li> </ul>	-
11/08/2014	15h00	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
14/08/2014	15h00	➤ Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas escritas	-
20/08/2014	15h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas</li> <li>➤ <b>Publicação do Resultado Provisório (provas escritas, práticas e títulos)</b></li> </ul>	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal
25/08/2014	15h00	Encerramento do prazo de recursos do Resultado Provisório	-
28/08/2014	15h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prazo final para divulgação de decisões dos recursos sobre o Resultado Provisório</li> <li>➤ <b>Divulgação do Resultado Final do Concurso</b></li> </ul>	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal