



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO, FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR.

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº. 02/2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO BAHIA, E A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO, nomeada pelo Decreto nº 164, de 26 de novembro de 2014, com fulcro no Art. 37 e seus incisos da Constituição Federal do Brasil, Lei Estadual nº 6,677 de 26 de setembro de 1994 e suas posteriores alterações e ainda em conformidade com as Leis Municipais, e nas demais Leis que regem a espécie, em cumprimento as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios – Estado da Bahia – TCM – BA, bem como as contidas nesse Edital, fazem saber que a F J – FUTURA ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA - ME, em cumprimento ao contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de SÍTIO DO MATO, Estado Da Bahia, torna pública a realização de Processo Seletivo para provimento de vagas do quadro temporário da Administração Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Processo Seletivo reger-se-á por este edital, executado pela **FJ – FUTURA ASSESSORIA MUNICIPAL - ME**, e realizado na cidade de **SÍTIO DO MATO - BA**
- 1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá exames de habilidade e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório e Provas de Títulos para os candidatos ao Cargo de Professor que obtiveram média para sua classificação conforme discriminação no item 11 – DOS TÍTULOS.
- 1.3 No caso de ampliação da quantidade de vagas ou substituição das que vierem a vagar, poderão ser convocados na ordem de classificação os candidatos remanescentes da lista de classificados, que será considerada como excedente, poderá ser chamado de acordo necessidade do Município de Sítio do Mato - BA, no período de validade do Processo Seletivo.

2 - DOS CARGOS

- 2.1 A relação de Cargos, bem como a escolaridade exigida para os mesmos, o vencimento, carga-horária e valor de inscrições são constantes no **ANEXO I** do presente Edital.

3- DAS VAGAS

- 3.1 As vagas serão distribuídas de acordo com a necessidade do Município, observando-se a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, em conformidade com o disposto no subitem 4.1 deste edital.
- 3.2 Ao se inscrever o candidato deverá escolher o cargo e a vaga em conformidade com o quadro de vagas no **Anexo I** deste Edital, ficando ciente de que, caso seja aprovado deverá residir na localidade e/ou se deslocar para o trabalho sem nenhum custo para o Município.
- 3.3 Os candidatos, aprovados no presente Processo Seletivo serão lotados nas localidades que estão definidas no **anexo I**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

4 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1 Às pessoas com necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo, para o cargo com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecido neste Processo Seletivo. Em caso de fracionamento do percentual apurado, o número de vagas, será arredondado para o número maior.
- 4.2 O percentual de vagas às pessoas com necessidades especiais será sempre arredondado quando resultar de um número decimal, sendo que, se este número decimal for igual ou superior a 0,3 (três décimos), haverá a aproximação para a casa subsequente, ou seja, 1,0 (uma) vaga.
- 4.2.1 O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido.

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

Atesto para os devidos fins de inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura de Sítio do Mato que o Sr(a) _____, RG _____ e CPF _____, é portador(a) da deficiência _____, CID nº _____, enquadrando-se assim no que estabelece o Art 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____, disponibilizado no referido Processo Seletivo Simplificado, conforme Edital 002/2014.

Data _____ (não superior a 60 dias)

Nome, assinatura, nº do CRM do médico e carimbo.

- 4.3 **Às pessoas com necessidades especiais, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.**
- 4.4 Para fins de identificação de cada tipo de necessidade especial, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n. 3.298, de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) **Portador de necessidade especial física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
- b) **Portador de necessidade especial auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
- c) **Portador de necessidade especial visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que

- significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) **Portador de necessidade especial mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
- e) **Portador de necessidade especial múltipla:** associação de duas ou mais necessidades especiais.
- 4.5 No **ato da inscrição**, a pessoa com necessidades especiais deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a necessidade especial.
- 4.6 Caso a pessoa com necessidade especial não anexe o Laudo Médico, não será considerado como necessidade especial apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha feito tal opção no momento da inscrição.
- 4.7 Serão eliminados da lista das pessoas com necessidades especiais o candidato cuja a necessidade especial especificada no Requerimento de Inscrição não se constate.
- 4.8 A pessoa com necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, terá sua inscrição prejudicada, sendo-lhe assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 4.9 Caso necessite de condições especiais para se submeter às Provas e demais exames previstos neste Edital, a pessoa com necessidades especiais deverá solicitá-las por escrito no **ato da inscrição**, justificando os motivos de sua solicitação.
- 4.10 As pessoas com necessidades especiais visuais poderão optar por prestar provas mediante ajuda de um leitorista da empresa realizadora do Processo Seletivo ou através da utilização de provas ampliadas, solicitadas conforme item 4.11.
- 4.11 As pessoas com necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 4.12 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com necessidades especiais, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.13 O candidato que no ato da inscrição se declarou com necessidade especial, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 4.14 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais, estas serão preenchidas por candidatos não com necessidade especial, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.15 O candidato classificado no Processo Seletivo será submetido a exames médicos e complementares, para avaliar a sua condição física e mental.
- 4.16 A junta médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da necessidade especial do candidato com as atribuições do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 4.17 O candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

- 4.18 Após o provimento das vagas contidas no Edital para as pessoas com necessidades especiais serão observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.19 Os casos omissos neste Edital em relação às pessoas com necessidades especiais obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3298/99 e Decreto Federal 5296/04.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 5.1 Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal.
- 5.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.
- 5.3 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- 5.4 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 5.5 Gozar de boa saúde, condição que será comprovada quando do processo de admissão através de atestado médico (médico do trabalho ou clínico geral), confirmando a capacidade física e mental para o exercício do cargo, expedido no máximo 30 (trinta) dias;
- 5.6 Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos, a ser comprovado no ato de admissão através de certidão de antecedentes criminais, dos últimos 05 (cinco) anos, a ser expedido pelo Fórum da Comarca de Sítio do Mato;
- 5.7 Os candidatos aprovados, quando convocados para posse e exercício do cargo, deverão apresentar cópia dos documentos arrolados, acompanhados dos originais, e outros vinculados às exigências admissionais da Administração Municipal.
 - a) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - b) Cédula de Identidade - RG;
 - c) Título de eleitor;
 - d) Declaração de bens e valores ou declaração de imposto de renda do último exercício;
 - e) Registro de Casamento ou Nascimento atualizada;
 - f) Registro de Nascimento dos Filhos menores de 14 anos;
 - g) Comprovante de quitação com o serviço militar para os candidatos homens;
 - h) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
 - i) Comprovante de residência;
 - j) Nº PIS/PASEP e Carteira de Trabalho;
 - l) Comprovante da formação profissional (diploma) exigida para o exercício da profissão incluindo documentação comprobatória de registro no órgão fiscalizador, quando exigido.
 - m) 02 Fotos 3X4 recentes
 - n) Declaração de não possuir acúmulo de cargo, exceto aqueles previstos na Lei.
 - o) Requerimento padrão de inscrição, fornecido pela Administração Pública Municipal.
- 5.8 possuir aptidão física ou mental para o exercício d cargo, comprovado através de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- 5.9 Não acumular cargos, empregos e/ou funções publicas, exceto nos caos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo estabelecido pata a contratação previsto no § 1º do Art. 13 da Lei nº 8.112/90
- 5.9.1 Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma de Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal

6 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO E DAS PROVAS

- 6.1 As inscrições serão realizadas na **Escola Municipal Professor Avelino Nunes Rodrigues praça Luis Eduardo Magalhães** – centro, Sítio do Mato. - BA .
- 6.1.2 **PERÍODO** – 01 de dezembro a 05 de Dezembro de 2014.
- 6.1.3 **HORARIO** – Das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:30h
- 6.1.4 **Provas Objetivas – 18 de Janeiro de 2015, às 8:00 horas**, com duração de 03 (três) horas corridas, em locais que serão previamente determinados e comunicados aos inscritos, mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Município de Sítio do Mato – Ba – ate o dia 25 de Dezembro de 2014, e mediante afixação do mesmo aviso no mural de publicações do Paço Municipal e divulgação Site www.futuraassessoriamunicipal.com.br

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

- 7.1 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
- a) Pagar a taxa de inscrição;
 - b) Preencher o formulário fornecido no local da inscrição
 - c) Apresentar cópia do documento de identidade, CPF e comprovante de residência, a qual será retida. Será obrigatória a apresentação de um dos seguintes documentos de identidade original, no dia e local de realização das provas, bem como do comprovante da respectiva inscrição: Carteira de Motorista com foto, Carteira funcional com foto ou Carteira de Trabalho;
 - d) O formulário de inscrição deverá ser preenchido no local de inscrição, onde será emitido o comprovante de inscrição.
- 7.1.2 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou a contratação temporária do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.
- a) É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
- 7.1.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura do cargo.
- 7.1.4 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do Município de SÍTIO DO MATO - BA.
- 7.1.5 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 7.1.6 Não serão aceitas inscrições via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 7.1.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.
- 7.1.8 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários.
- 7.1.9 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 7.1.10 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

- 7.1.11 A não solicitação de condições especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas.
- 7.1.12 O candidato deverá efetuar uma única inscrição por cargo. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a de data mais recente.
- 7.1.13 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de alteração de opção de cargo.
- 7.1.14 O candidato será classificado no cargo de sua escolha seguindo rigorosamente a ordem de classificação geral por cargo.
- 7.1.15 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **FJ – FUTURA ASSESSORIA MUNICIPAL - ME** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 7.1.16 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.
- 7.1.17 A comprovação de cursos exigida nos requisitos de alguns cargos, deverá ser comprovada no ato convocatório, através de Certificado expressa pelo órgão afirmando que o candidato já concluiu curso.
- 7.1.18 A não comprovação pelo candidato da exigência do item 7.1.17, implicará na imediata desclassificação do candidato e será imediatamente convocado o candidato subsequente.
- 7.1.19 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, do Edital e comunicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado através dos locais de divulgação indicados neste Edital.
- 7.1.20 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.
- 7.1.21 Para que seja efetivada a inscrição o candidato deverá efetuar o depósito equivalente ao cargo escolhido de acordo ao **ANEXO I** deste Edital, no **Banco do RADESCO, AGÊNCIA: 1883-0 ,CONTA CORRENTE: 19778-5 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO (o depósito deverá ser feito diretamente no caixa, ou através de transferência bancária, não sendo aceito depósitos em terminais de auto-atendimento)** e, levar até o local de inscrição disposto no item 6.1 deste, acompanhado de CPF, RG e comprovante de residência afim de que seja validada a inscrição pelo Técnico responsável.

7.2 INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

- 7.2.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 7.1 deste edital, mediante a apresentação de procuração simples do interessado, reconhecida firma, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.
- 7.2.2 O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.
- 7.2.3 Candidato, inscrito por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas, pelo seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

8. DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS (PROVAS OBJETIVAS)

- 8.1 Serão aplicadas provas objetivas de caráter eliminatório, abrangendo os objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos), e prova de Títulos de caráter somatório.
- 8.2 As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 18 de Janeiro de 2015**, no turno matutino, e terão duração de 03 (três) horas.

- 8.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência, onde serão abertos os portões as 07h30min e serão fechadas impreterivelmente as 08h:00min para dar início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de comprovante de inscrição e documento de identificação original com foto.
- 8.4 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início 8h:00min.
- 8.5 Não haverá segunda chamada para realização das provas. O não-comparecimento para realização das provas implicará a eliminação automática do candidato.
- 8.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 8.7 Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 8.8 Não será aceita copia de documento de identidade, ainda que autenticada.
- 8.8.1 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público;
- 8.9 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato fazer uso no local de armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, receptor, gravador etc.). Caso o candidato utilize algum destes itens, na presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 8.10 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, decorrido 01:00h (Uma Hora) do início da prova.
- 8.11 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas:
- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para sua realização,
 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas,
 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou os candidatos,
 - Utilizar-se de qualquer objeto proibido ou que se comunicar com outro candidato,
 - Recusar-se a entregar o material das provas ao término destinado para a sua realização.
 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal.
 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta,
 - Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas,
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.12 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento de candidato da sala de provas.
- 8.13 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e, para todos os cargos será constituída de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha distribuídas por disciplinas da seguinte maneira:

CARGOS: PROFESSOR NÍVEL FUNDAMENTAL / AUXILIAR OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO / AUXILIAR OPERACIONAL DA SAÚDE / GARI / ARTÍFICE – PEDREIRO / SECRETÁRIO ESCOLAR / DIGITADOR / ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO / MOTORISTA / AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Português	15
Matemática	10
Conhecimentos Específicos	15
Total	40

CARGOS:. TÉCNICO EM ENFERMAGEM / TÉCNICO DE RADIOLOGIA / CIRURGIÃO DENTISTA / ENFERMEIRO / PSICÓLOGO / FARMACÊUTICO/	
CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES
Português	20
Conhecimentos Específicos	20
Total	40

- 9.1.1 Cada questão terá 05 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.
- 9.2 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão-Resposta que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
- 9.3 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas em seu Cartão-Resposta.
- 9.4 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada item, um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida, resultando nula a questão.
- 9.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 9.6 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com a folha de respostas tais como: marcação de dois ou mais campos referentes a um mesmo item, ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente
- 9.7 Ficam, desde já, cientes, os candidatos de que a **Folha de resposta** sem a devida assinatura do candidato, não terá validade para correção da prova.

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 10.1 O resultado das provas será apurado pela atribuição de notas.
- 10.2 Na avaliação da prova objetiva será utilizado o escore padronizado com média igual a 50%. Esta padronização da nota da prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação na prova. Será observado:
- 10.2.1 O total de acertos de cada candidato.
- 10.3 Será considerado habilitado, o candidato que obtiver na prova objetiva, média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total das questões.
- 10.4 Na classificação final, entre os candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de citação, os seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

- 10.4.1 Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art.27 da Lei Federal n.10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso.
- 10.4.2 Ter maior idade, assim considerando dia, mês e ano de nascimento;
- 10.4.3 Ter a maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos; ou Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais/atualidades;
- 10.4.4 Ter maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
- 10.5 Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que não assinar a FOLHA DE RESPOSTA

11. DOS TÍTULOS

- 11.1 O resultado das provas será apurado pela atribuição de notas e pela prova de título aos candidatos ao cargo de Professor que será especificado a seguir:
 - 11.1.2 Ao número de pontos obtidos pelo candidato na prova, serão somados os números de pontos referentes aos títulos para a classificação final.
 - 11.1.3 O número de pontos obtidos só será computado para os candidatos que obtiverem média exigida para aprovação da prova objetiva.
- 11.2 Para os Candidatos aos cargos oferecidos neste certame a que se refere o item 11.1.3 que aprovados na prova objetiva, além dos Títulos referidos no item 11.1.2, serão computados os títulos referentes à qualificação profissional conforme segue:
 - 11.2.1 A prova de Títulos terá caráter somatório e consistirá na valorização de certificados ou diplomas de cursos de especialização e qualificação profissional, inclusive os de pós-graduação. (Somente serão aceitos Diplomas ou Certificados e não serão aceitos atestados, declarações, históricos escolares ou outros).
- 11.3 A Prova de Títulos será avaliada na escala de 0 (zero) ao máximo de 4,0 (quatro) pontos sendo computados da seguinte forma:

TÍTULOS			
Espécie	Quantidade de Títulos (Máximo)	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
Diploma ou Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de mestrado.	1	2,0	2,0
Certificado de Curso de Pós-Graduação em nível de especialização, atualização, aperfeiçoamento, extensão ou outro, com carga horária mínima de 360 horas.	1	0,5	0,5
Certificado de curso de atualização profissional com	2	0,5	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

carga horária mínima de 80 a 359 horas			
Certificado de curso de atualização profissional com carga horária mínima de 40 horas.	1	0,5	0,5

11.4 Os referentes Títulos só serão computados se entregues no ato da inscrição, ou com prazo Máximo o último dia de inscrição que será dia **05 de Dezembro de 2014**, no local da inscrição.

11.5 O dia 05 de Dezembro de 2014, será o ultimo dia para entrega de títulos.

11.6 Os títulos deverão estar relacionados com a área de formação do candidato e a área de atuação do cargo para o qual se inscreveu.

11.7 As cópias dos comprovantes dos títulos deverão ser autenticadas pelo técnico da Empresa no ato da inscrição. (Não serão aceitos documentos originais).

11.8 Quando, em algum Certificado ou Diploma, apresentado para a Prova de Títulos, o nome do candidato for diferente do que consta no Formulário de Inscrição (preenchido pelo candidato no ato da sua inscrição), deverá ser anexado comprovante de alteração de nome, sob pena do mesmo não ser considerado. Esse documento não deverá ser listado na Relação de Títulos, mas apenas assinalado no local indicado nessa Relação e colocado no envelope junto com os demais documentos, entregues no ato da inscrição.

11.9 Não serão considerados os títulos apresentados fora do prazo, ou de forma diferente à estabelecida neste Edital ou que não alcancem a carga horária mínima expressa na tabela constante do item 11.3.

11.10 Na fase de recursos referentes aos resultados da Prova de Títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou para complementar documento já apresentados e para sanar dúvidas levantadas pela Banca Avaliadora.

11.11 Comprovadas, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa dele, será excluído do Processo Seletivo.

12. DOS RECURSOS

12.1 Serão admitidos recursos quanto:

- Ao indeferimento de inscrição;
- À formulação das questões e respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;
- À opção considerada como certa nas provas objetivas;
- Aos resultados parciais e finais do Processo Seletivo.

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

12.3 Somente serão admitidos um único recurso por candidato;

12.4 Somente serão apreciados os recursos interpostos tempestivamente e com indicação do nome do candidato, número de inscrição, nome do cargo a que concorre e fase do Processo Seletivo Público da qual pretende recorrer e que estejam devidamente fundamentados.

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

12.6 Na ocorrência do dispositivo no item 12.5, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, poderá ocorrer à desclassificação inicial obtida para uma classificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.7 Os recursos deverão ser enviados via e-mail www.futuraassessoriamunicipal@yahoo.com.br através de formulário próprio da FJ – FUTURA - ME, no site www.futuraassessoriamunicipal.com.br dentro dos seus respectivos prazos.

12.8 Caberá à Comissão Especial de Processo Seletivo, o julgamento de todos os recursos inerentes a primeira fase num prazo mínimo de 72h (setenta e duas), em que sendo deferidos, serão comunicados aos interessados, em não sendo feita tal comunicação, ficam cientes todos os candidatos recorrentes que o recurso foi INDEFERIDO.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente edital e demais legislações vigentes.

CRONOGRAMA DE FASES *

FASE / ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação extrato do Edital	27/11/2014
Período de inscrições dos candidatos e entrega do Títulos	01/12/2014 à 05/12/2014
Divulgação da relação geral de candidatos inscritos	25/12/2014
Divulgação da relação de candidatos inscritos e do local de realização das provas objetivas	29/12/2014
Prova Objetiva	18/01/2015
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar)	21/01/2015
Interposição de recursos contra os gabaritos da Provas Objetivas	22 e 23/01/2015
Divulgação do Resultado Definitivo do Gabarito das Provas Objetivas	09/02/2015
Divulgação do Resultado parcial das Provas Objetivas e Prova de Títulos	10/02/2015
Interposição de recurso contra o resultado das Provas Objetivas e Prova de Títulos	11 e 12 /02/2015
Divulgação do resultado final das Provas Objetivas e Prova de Títulos	16/02/2015
Publicação do Resultado Final para Homologação.	16/02/2015

* **Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico www.futuraassessoriamunicipal.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público**

13.2 Das decisões da comissão examinadora do Processo Seletivo recursos fundamentados a **F J – FUTURA ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA – ME**, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da divulgação oficial dos resultados.

13.3 As provas serão entregues nos locais da realização das mesmas, pelos fiscais de sala até o prazo estipulado para a sua realização.

13.4 Decorrida 1:00 (Uma Hora) do início da prova os candidatos deverão devolver apenas os cartões de respostas.

13.5 A validade do presente Processo Seletivo será de Um ano contados da data de sua homologação, podendo, inclusive, haver prorrogação por mais Um ano, a critério da Prefeitura Municipal de SÍTIO DO MATO - BA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

- 13.6 A convocação para admissão dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, e será feita dentro do prazo de validade.
- 13.7 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exames médicos onde comprove boa condição de saúde física e mental e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.8 Apesar das vagas existentes para cargos públicos, os aprovados serão chamados conforme as necessidades das Secretarias que serão lotados.
- 13.9 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade sem documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.
- 13.10 Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados e excedentes.
- 13.11 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão examinadora do processo seletivo, constituída, através do Decreto Municipal.
- 13.12 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo caberão à Comissão Especial, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de ato administrativo.
- 13.13 A Comissão Especial de Processo Seletivo deverá supervisionar todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.
- 13.14 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município de SÍTIO DO MATO – BA, indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a Processo Seletivo, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora ótica junto à empresa realizadora do Processo Seletivo, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 13.15 Compete ao Prefeito do Município de SÍTIO DO MATO - BA, a homologação do resultado do Processo Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo, 05 (cinco) dias após o resultado final do certame.
- 13.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, há ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no Diário Oficial do Município e nos endereços eletrônicos: www.futuraassessoriamunicipal.com.br no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de SÍTIO DO MATO - BA.
- 13.17 O candidato convocado que não comparecer no prazo para contratação será considerado como desistente, sendo convocado o candidato classificado subsequente.
- 13.18 A F J – FUTURA ASSESSORIA MUNICIPAL LTDA - ME, dará como concluída o seu trabalho com a divulgação do Resultado Final das provas Objetivas e Títulos, sendo de total responsabilidade do Município os atos posteriores.
- 13.19 O resultado final do Processo Seletivo será homologado por ato do Prefeito Municipal, dando ciência imediato ao Tribunal de Contas dos Municípios, divulgado por lista de aprovados e classificação pela Prefeitura e pela internet, no endereço: www.futuraassessoriamunicipal.com.br e site da prefeitura.

SÍTIO DO MATO – BA 28 de Novembro de 2014

Alfredo de Oliveira Magalhães Júnior
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

Cód	Cargo	Vagas	C.H.	Escolaridade	LOCALIDADES	Salário R\$	Valor de Inscrição
1.	Professor de Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	60	20hs	Ensino Médio Completo-Magistério e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	Zona Rural	R\$ 848,69	R\$ 50,00
2.	Auxiliar Operacional da Educação	24	40hs	ANM I – Nível Alfabetizado	Zona Rural	R\$ 724,00	R\$ 50,00
3.	Auxiliar Operacional da Educação	21	40hs	ANM – I Nível Alfabetizado	Sede	R\$ 724,00	R\$ 50,00
4.	Secretário Escolar	05	40hs	ANM IV - Nível Ensino Médio	Sede	R\$ 724,00	R\$ 50,00
5.	Digitador	04	40hs	ANM IV - Nível Ensino Médio	Sede	R\$ 724,00	R\$ 50,00
6.	Enfermeiro	01	40hs	ANS - Nível Superior na área com Registro no Conselho Competente	Gameleira	R\$ 2.500,00	R\$ 100,00
7.	Enfermeiro	03	20hs	ANS Nível Superior na área com Registro no Conselho Competente	Sede	R\$ 1.500,00	R\$ 80,00
8.	Enfermeiro	03	40hs	ANS Nível Superior na área com Registro no Conselho Competente	Sede	R\$ 2.500,00	R\$ 100,00
9.	Enfermeiro	01	40hs	ANS - Nível Superior na área com Registro no Conselho Competente	Barro Vermelho	R\$ 2.500,00	R\$ 100,00
10.	Enfermeiro	01	40hs	ANS - Nível Superior na área com Registro no Conselho Competente	Riacho dos Cavalos	R\$ 2.500,00	R\$ 100,00
11.	Cirurgião Dentista (Odontólogo)	02	40hs	ANS Nível - Superior na área com Registro no Conselho Competente	Sede	R\$ 3.000,00	R\$ 100,00
12.	Cirurgião Dentista (Odontólogo)	01	40hs	ANS Nível Superior na área com Registro no Conselho Competente	Gameleira	R\$ 3.000,00	R\$100,00
13.	Cirurgião Dentista (Odontólogo)	01	40hs	ANS Nível Superior na área com Registro no Conselho Competente	Vale Verde	R\$ 3.000,00	R\$100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

14.	Cirurgião Dentista (Odontólogo)		01	40hs	ANS Nível Superior na área com Registro no Conselho Competente	Barro Vermelho	R\$ 3.000,00	R\$100,00
15.	Técnico em Enfermagem		09	40hs	ANM V - Nível Técnico na área com Registro no Conselho Competente	Sede	R\$ 724,00	R\$ 50,00
16.	Técnico em Enfermagem		01	40hs	ANM V - Nível Técnico na área com Registro no Conselho Competente	Gameleira	R\$ 724,00	R\$ 50,00
17.	Técnico em Enfermagem		01	40hs	ANM V - Nível Técnico na área com Registro no Conselho Competente	Barro Vermelho	R\$ 724,00	R\$ 50,00
18.	Técnico em Enfermagem		01	40hs	ANM V - Nível Técnico na área com Registro no Conselho Competente	Riacho dos Cavalos	R\$ 724,00	R\$ 50,00
19.	Técnico em Enfermagem		01	40hs	ANM V - Nível Técnico na área com Registro no Conselho Competente	Tataíra	R\$ 724,00	R\$ 50,00
20.	Técnico em Radiologia		02	20hs	ANM V - Nível Técnico na área com Registro no Conselho Competente	Sede	R\$ 1.000,00	R\$ 80,00
21.	Motorista		01	40hs	ANM III - Nível Fundamental Completo	Sede	R\$ 724,00	R\$ 50,00
22.	Auxiliar Administrativo		02	40hs	ANM III - Nível Fundamental Completo	Sede	R\$ 724,00	R\$ 50,00
23.	Auxiliar Administrativo		01	40hs	ANM III - Nível Fundamental Completo	Barro Vermelho	R\$ 724,00	R\$ 50,00
24.	Auxiliar Administrativo		01	40hs	ANM III - Nível Fundamental Completo	Riacho dos Cavalos	R\$ 724,00	R\$ 50,00
25.	Auxiliar Operacional Saúde		07	40hs	ANM I - Nível Alfabetizado	Sede	R\$ 724,00	R\$ 50,00
26.	Auxiliar Operacional Saúde		01	40hs	ANM I - Nível Alfabetizado	Vale Verde	R\$ 724,00	R\$ 50,00
27.	Auxiliar Operacional Saúde		01	40hs	ANM I - Nível Alfabetizado	Barro Vermelho	R\$ 724,00	R\$ 50,00
28.	Auxiliar Operacional Saúde		01	40hs	ANM I - Nível Alfabetizado	Riacho dos Cavalos	R\$ 724,00	R\$ 50,00
29.	Auxiliar Operacional Saúde		01	40hs	ANM I - Nível Alfabetizado.	Tataíra	R\$ 724,00	R\$ 50,00
30.	Psicólogo		02	20hs	ANS Nível Superior na área com Registro no Conselho Competente.	Sede	R\$ 1.200,00	R\$ 80,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

31.	Atendente de Consultório Dentário	01	40hs	ANM IV - Nível Ensino Médio	Sede	R\$ 724,00	R\$ 50,00
32.	Atendente de Consultório Dentário	01	40hs	ANM IV - Nível Ensino Médio	Riacho dos Cavalos	R\$ 724,00	R\$ 50,00
33.	Atendente de Consultório Dentário	01	40hs	ANM IV - Nível Ensino Médio	Vale Verde	R\$ 724,00	R\$ 50,00
34.	Farmacêutico	01	40hs	ANS Nível Superior na área com Registro no Conselho Competente.	Sede	R\$ 1.200,00	R\$ 80,00
35.	Gari	20	40hs	ANM I – Nível Alfabetizado	Sede	R\$ 724,00	R\$ 50,00
36.	Artífice(Pedreiro, Carpinteiro Encanador e Soldador)	02	40hs	ANM I – Nível Alfabetizado	Sede	R\$ 1.000,00	R\$ 80,00
37.	Assistente Social	02	30hs	ANS Nível Superior na área com Registro no Conselho Competente.	Sede	R\$ 2.400,00	R\$ 80,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS: PROFESSOR NÍVEL FUNDAMENTAL I,

PORTUGUÊS: Classes de Palavras, texto, interpretação. Fonologia: ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z, s, ss, c, ç, g, gu, j, m, n, r e rr.; acentuação; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática. Oração.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Seqüência numérica, Equação e Inequação, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de freqüências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta. Área de figuras planas e Retas.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Educação, ensino e sociedade, a didática e a formação profissional do professor, Educação Infantil e as novas definições da Legislação, planejamento: Tipos e características, relação professor aluno em sala de aula, avaliação do processo ensino aprendizagem, o desenvolvimento da criança e do adolescente segundo Piaget, Estatuto da Criança e do Adolescente, PCNs e LDB, Temas Transversais; evasão escolar e avaliação do processo ensino aprendizagem, tendências Pedagógicas na Prática escolar, Teorias da Aprendizagem, o pensamento pedagógico brasileiro: Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, Dermeval Saviane, Jussara Hoffman, Paulo Freire; Ideologia e educação. Educação em Direitos Humanos.

CARGOS: AUXILIAR OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO / AUXILIAR OPERACIONAL DA SAÚDE / GARI / ARTÍFICE - PEDREIRO (ALFABETIZADO)

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

CONHECIMENTOS GERAIS: conceito de cidadania, direitos e deveres de um cidadão, Estados, Divisão Regional do Brasil e suas características, tipos de orientação, poluição, transportes e meios de comunicação, impactos ambientais, atualidades. Conhecimentos básicos sobre História do Brasil e seus principais representantes políticos.

CARGO: SECRETARIO ESCOLAR / DIGITADOR / ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – (NIVEL ENSINO MÉDIO)

PORTUGUÊS : Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e RR ; acentuação ; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática . Oração.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: conjunto dos números reais e seus subconjuntos, conjunto dos números complexos. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Seqüência numérica, Equação e Inequação, Progressão aritmética e Progressão geométrica. Álgebra: expressões algébricas; polinômios; sistemas lineares; matrizes e determinantes; funções reais e suas aplicações. Análise combinatória: Binômio de Newton. Tratamento da informação: experimentos aleatórios; espaço amostral, eventos, noções de probabilidade em espaços amostrais finitos, noções de estatística descritiva, distribuição de freqüências; gráficos estatísticos usuais, medidas de posição e de dispersão. Noções de matemática financeira: juros simples e compostos, descontos simples; capitalização simples e composta. Área de figuras planas e Retas.

CONHECIMENTOS GERAIS: Situação econômica, política e social do Brasil de 1964 até os dias atuais, Constituição Federal, aspectos sociais e educacionais, Aquecimento Global, lutas em defesa do meio ambiente, o papel das ONGS, conflitos de terras, o MST e a Violência no campo, violência urbana, temas transversais. Conhecimentos básicos sobre História do Brasil e seus principais representantes políticos

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PORTUGUÊS : Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática . Oração.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: 1 - Fundamentos de enfermagem: curativos, princípios da administração de medicações, oxigenoterapia, nebulização, aplicação de calor e frio, enemas, realização de controles (hídrico, sinais vitais, diurese), cuidados com sondas (nasogástrica, vesical, nasoenteral), preparo do paciente cirúrgico, preparo do leito, técnicas do banho leito, preparo do corpo pós-morte. 2 – Assistência de enfermagem na área de saúde pública: vacina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

(administração, conservação, arrumação e aprazamento), vigilância das doenças transmissíveis (doenças veiculadas pela água e por alimentos, transmitidas por vetores causadores, e por ectoparasitoses), atuação nos programas do Ministério da Saúde; saúde da mulher (assistência de enfermagem ao pré-natal, e peurpério), Saúde da criança (crescimento e desenvolvimento), assistência de enfermagem ao hipertenso e diabético. 3 –Conhecimento de medidas de biossegurança, preparo e esterilização de material, prevenção e controle de infecções hospitalares. 4 – Ética profissional. 5 – Política Nacional de saúde- SUS (processo de construção do SUS). 6 – Doenças infecciosas e parasitárias. 7 – Suporte básico de vida. SUS.

CARGO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA.

PORTUGUÊS: Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia: ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática. Oração.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação do SUS. Políticas Públicasde Saúde; Política Nacional de Humanização. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Ética e legislação profissional. Biossegurança. Fundamentos: Noções de infecção hospitalar. Radiologia: Convencional e Contrastada. Tomografia.

5ª A 8ª SÉRIES (FUNDAMENTAL COMPLETO)

CARGOS: MOTORISTA / AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PORTUGUÊS :Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras.Formação das palavras. Análise Sintática . Oração.

MATEMÁTICA: 1 Conjuntos numéricos. 2 Números naturais, inteiros, racionais e reais. 3 Operações com conjuntos. 4 Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 5 Razões e proporções – regras de três simples e composta. 6 Percentagem, juros simples e compostos, proporcional. 7 Equações e inequações, sistemas lineares. 8 Noções de geometria – retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. 9 Teorema de Pitágoras. 10 Sistemas de medidas – tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Regra de três simples e composta.

CONHECIMENTOS GERAIS: Situação econômica, política e social do Brasil de 1964 até os dias atuais, Constituição Federal, aspectos sociais e educacionais, Aquecimento Global, lutas em defesa do meio ambiente, o papel das ONGS, conflitos de terras, o MST e a Violência no campo, violência urbana, temas transversais. Conhecimentos básicos sobre História do Brasil e seus principais representantes políticos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

PORTUGUÊS: Classes de Palavras, texto, interpretação. Fonologia: ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática. Oração.

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

CARGO: ENFERMEIRO

PORTUGUÊS : Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática . Oração.

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

CARGO: PSICÓLOGO

PORTUGUÊS : Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática . Oração.

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

CARGO: FARMACÊUTICO

PORTUGUÊS : Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia - principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr .; acentuação ; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estrutura das palavras. Formação das palavras. Análise Sintática . Oração.

Conhecimentos Específicos: Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica, conceitos básicos em farmacotécnica, classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Fórmulas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética. Princípios gerais de farmacodinâmica. Interações medicamentosas. Efeitos adversos. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos. Análises clínicas: Análise bromatológica, fabricação e manipulação de alimentos para resguardo da saúde pública. Análise clínica de exsudados e transudatos humanos como urina, sangue, saliva e demais secreções para fins de diagnóstico. Conceitos: atenção farmacêutica, assistência farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos análogos, medicamentos essenciais. RENAME. Comissão de farmácia e terapêutica. Comissão de controle de infecção hospitalar. Farmacoeconomia e Farmacovigilância. Políticas Públicas de Saúde. SUS.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

PORTUGUÊS Classes de Palavras, texto , interpretação. Fonologia : ortografia -principais dificuldades ortográficas: emprego do z , s , ss , c , ç , g , gu , j , m , n , r e rr.; acentuação ; significação de palavras. Concordância verbal e nominal; sinais de pontuação. Problemas gerais da língua culta – forma e grafia de algumas palavras e expressões. Verbo. Emprego correto de tempo e modos verbais. Fonemas. Estruturadas palavras. Formação das palavras. Análise Sintática . Oração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1- Ambiente de atuação do assistente social; 1.1 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. 1.3 Avaliação de programas e políticas sociais. 1.4 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.5 Trabalho social em situação de rua. 1.6 Diagnóstico. 1.7 Organização de comunidades e movimentos sociais. 2- Estratégias de trabalho institucional. 2.1 Conceitos de instituição. 2.2 Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3 Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.4 Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3- Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1 Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social, e psicológica. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3 Aids. 3.4 Atendimento às vítimas. 4- Políticas Sociais. 4.1 Relação Estado/Sociedade. 4.2 Contexto atual e o neoliberalismo. 4.3 Políticas de Seguridade e Previdência Social. 4.4 Políticas de Assistência Social; Lei Orgânica da Assistência Social. 4.5 Políticas de Saúde, Sistema único de Saúde (SUS) e Agências reguladoras. 4.6 Políticas Educacionais & Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 4.7 Política Nacional do Idoso. 5- Legislação de Serviço Social. 5.1 Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. 5.2 Ética profissional. 6- Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 6.1 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 6.2 A defesa de direitos da criança e do adolescente. 6.3 O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias. 6.4 A adoção e a guarda: normas, processos jurídicos e psicossociais, adoção à brasileira e adoção internacional. 6.5 Violência contra crianças e adolescentes e combate a violência. 6.6 Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus tratos, abuso sexual, negligência e abandono. 6.7 Prostituição infantojuvenil. 6.8 Extermínio, seqüestro e tráfico de crianças. 6.9 Exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas. 6.10 Sexo turismo. 6.11 A violência dos jovens, as gangues. 6.12 Delinquência infanto-juvenil: visão psicológica, cultural e sociológica. 6.13 Trajetórias de delinqüências e o papel da família e da justiça. 6.14 Meninos e meninas de rua: questão econômica e social e a questão do abandono. 6.15 Trabalho infanto-juvenil. 6.16 Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

ANEXO III

DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES

CARGO - PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Planejar e ministrar aulas para o Ensino Fundamental I e II ou no instrumento/modalidade para a área de música; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e evasão de alunos; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Participa da escolha do livro didático; Participa de estudos e pesquisas da sua área de atuação; Participa da promoção e coordenação de reunião, encontros, seminários, cursos, eventos da área educacional e correlata; Participa da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos; Produz e publica textos pedagógicos; Coordena as atividades de bibliotecas escolares; Coordena, formula, executa, avalia e supervisiona a política educacional; Coordena e supervisiona e avalia a política educacional; Normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e também zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Planeja executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação; Participa da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; Supervisiona a utilização de equipamentos de laboratórios e salas – ambiente; Emite parecer técnico; Executa outras atividades correlatas

CARGO - AUXILIAR OPORECIONAL DA EDUCAÇÃO

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

CARGO - DIGITADOR

Digitar programas e dados a serem processados eletronicamente transcrevendo conteúdo constante de formulário permitindo armazenamento dos registros e discos; conferir os registros digitados, corrigindo os erros existentes; protocolar e assinar os serviços recebidos e expedido após executados; executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO - ENFERMEIRO

Elaborar planos de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos clientes e doentes; Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; Participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações da saúde; Efetuar pesquisas, assistir ao indivíduos, família e comunidade e executar atividades de vigilância Epidemiológica, além das ações relativas ao gerenciamento da equipe de enfermagem e participação com a equipe de enfermagem e participação com saúde no planejamento, coordenação e avaliação das ações de saúde; Gerenciar o serviço e (ou) da Unidade Básica de Saúde; Desenvolver ações de programação e avaliação das atividades de enfermagem; Delegar e distribuir tarefas para os funcionários; Supervisionar a equipe de enfermagem e as atividades realizadas; Responsabilizar – se pela previsão e provisão de material e equipamentos necessários às ações de enfermagem ; Auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e, quando necessário, solicitar consertos; Elaborar e atualizar procedimentos, rotinas e normas de enfermagem; Revisar periodicamente o registro de dados e os sistemas de comunicação; Analisar e avaliar a assistência prestada à comunidade; Promover



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

ações educativas com os usuários durante consultas, durante visitas domiciliares e em trabalhos de grupo, visando a autonomia individual em relação a prevenção, promoção e reabilitação da saúde; Discutir com grupos organizados da sociedade (grupos de sem-terra, associação de moradores, igrejas e outros) os problemas de saúde e as alternativas para resolvê-los; Aplicar o processo de enfermagem individual e comunitário, executando a consulta de enfermagem; Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO – CIRURGIÃO DENTISTA

Atender a diversas consultas dentárias em ambulatórios, em unidades sanitárias; Efetuar exames em escolares e pré- escolares, preencher e assinar laudos; Fazer diagnósticos e aplicar medicamentos; Preparar relatórios mensais relativos às suas atividades e outros exigidos pelo órgão a que está subordinado; Efetuar obturações, extrações, tratamentos de canais, aplicação de flúor; Fazer exames de raio-x, supervisionar o trabalho de auxiliares; Responsabilizar-se pela conservação do equipamento dentário em geral; Integrar-se à equipe de saúde do município; Auxiliar na elaboração de programas e projetos relativos à saúde oral da população; Participar de reuniões em geral da SMS; Participar de recursos e treinamentos solicitados pela entidade; Executar tarefas afins e correlatas.

CARGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com a prescrição médica; Controlar sinais de pacientes; Preparar pacientes para consultas e exames; Preparar e esterilizar materiais e instrumentos médicos e odontológicos; Coletar material para exame de laboratório; Fazer curativos diversos, aplicar injeções e vacinas, segundo prescrição médica; Auxiliar o médico ou dentista no atendimento aos pacientes; Controlar estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos; Orientar os servidores que auxiliam na execução de atributos típicas do cargo; Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO – TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico e coloca-los no chassi; Posicionar o paciente adequadamente; Conservação e controle de filmes; Operar aparelhos de raio "X"; Observar instrumentos de funcionamento, revelação das chapas, verificando a qualidade das mesmas; Assessorar as comissões permanentes e temporárias, sempre que determinado pelo prefeito; Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO – MOTORISTA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

CARGO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atender pessoas e prestar informações; Realizar escrituração de dívidas ativas; Arquivar fichas, ofícios e correspondência diversas; Realizar cálculos para pagamento de IPTU; Realizar consultas a dívida ativa; Registrar firmas; Datilografar correspondências; Executar outras tarefas afins e correlatas

CARGO - AUXILIAR OPERACIONAL - SAÚDE

Realizar serviço de preparação, lavagem e secagem de roupas hospitalares; Recolher as roupas sujas e efetuar a troca da roupa de cama dos quartos do hospital e das macas da ambulância ou de unidades de saúde; Efetuar serviços de limpeza em geral nas unidades hospitalares e de saúde; Preparar e servir café; Preparar e servir refeições; Realizar limpeza de copa e cozinha e dependências hospitalares ou de unidades de saúde; Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO – PSICÓLOGO

Avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos; Reunir-se com profissionais do Serviço Social, para elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para às situações resultantes de enfermidade; Executar atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; Realizar pesquisas nas diversas unidades da prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Proceder ou providenciar a redução nos casos de desajustamento escolar, familiar ou de outra natureza; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área; Efetuar tarefas afins e correlatas.

CARGO – ATENDENTE DE CONSULTÓRIA DENTÁRIO

Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do THD; Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); Instrumentalizar o Cirurgião Dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar e orientar o paciente quando ao retorno para a manutenção do tratamento; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; Registrar os procedimentos de sua competência realizados; Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO - FARMACÊUTICO

Efetuar tarefas farmacêuticas; Assinar e responsabilizar-se pela farmácia municipal; Indicar o uso de medicamentos; Buscar outras formas de tratamento ou terapêutica; Manter, juntamente com o responsável pela compra de medicamentos, o estoque de medicamentos do município sempre abastecido; Buscar formas de medicação alternativa, visando baixar o custo farmacêutico no município; Responsabilizar-se totalmente pela compra e distribuição de medicamento; Mantendo controle sobre o estoque e receituários atendidos pelos postos de saúde, hospital e farmácia básica; Efetuar outras tarefas afins e correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO DO MATO

CNPJ: 16.417.792/0001-34

Rua Santana, S/Nº - Centro - CEP: 47.610-000 - Sítio do Mato - Ba

CARGO – GARI

Limpeza urbana em vias e logradouros públicos. Limpeza de parques, jardins e outros logradouros públicos. Varrição e coleta de detritos acumulados. Capinagem de áreas verdes, de meios fios e logradouros públicos. Irrigação de plantas nos logradouros públicos. Recolhimento de lixo e outros materiais inservíveis. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

CARGO – ARTÍFICE (PEDREIRO, CARPINTEIRO, ENCANADOR E SOLDADOR)

Confeccionar e recuperar utensílios de madeira; Instalar portas, janelas e outras peças de madeira; Fazer o levantamento do material a ser empregado nos serviços que realizar; Instalar tubulações e encanamentos de água, bem como prestar manutenção; Medir, cortar, modelar, bloquear, dobrar, soldar e limar canos, tubulações e manilhas; Consertar torneiras, válvulas e registro; Instalar e reparar bombas hidráulicas; Executar serviços gerais de pintura, limpeza e soldagem; Serviços de pedreiros em geral; Executar outras tarefas afins e correlatas.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrante, estudantes da rede escolar municipal, entre outros; Elaborar e executar programas de capacitação de mão- de obra e sua integração no mercado de trabalho; Orientar comportamento de grupos específicos de pessoa em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento, familiar e outros; Promover por meio de técnicas próprias e através de entidades, palestras, visitas e domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas social identificado os grupos específicos de pessoas; Efetuar trabalhos juntos à Ação Social e Conselho de Menor; Executar outras tarefas afins e correlatas.