



## EDITAL DE INSCRIÇÕES DO SELETIVO PÚBLICO 006/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ– ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo instituído a Comissão Organizadora do Certame, através da Portaria nº. 1153/2015 de 14 de dezembro de 2015, e em vista ao disposto, art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, c/c as Leis Nº. 497/1995, 12/2000, 11/2001, 12/2001, 001/2002, 13/2006, 13/2008, 007/2010, 11/2010 e nas demais leis que regem a espécie, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital, TORNA PÚBLICO, que estarão abertas as inscrições do SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS e PROVA DE TÍTULOS PARA O PROVIMENTO DE EMPREGO PÚBLICO EM CARÁTER TEMPORÁRIO, SOB REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO – REDA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL na forma prevista no presente EDITAL E INSTRUÇÕES QUE O INTEGRAM, sob execução técnica e coordenação da empresa **SOLUÇÃO.GOV – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA**.

O Seletivo em Referência visa o preenchimento de vagas dos empregos de provimento temporário da estrutura do Poder Executivo Municipal e será válido pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

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

### 01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Os empregos, vagas, cargas horárias, vencimentos, escolaridades e taxas são os constantes do **Anexo I** deste Edital.
- 1.2. Os valores das taxas de inscrição são os constantes do subitem 3.3.2 do presente Edital.
- 1.3. O ingresso no emprego far-se-á no padrão de referência e amplitude salarial correspondente, de cada emprego em questão, mediante a aprovação no Seletivo e em conformidade com as Leis supracitadas e as demais leis que regem a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé- Bahia.
- 1.4. Ficam reservados 5% do total das vagas de cada emprego existente no **ANEXO I** deste Edital, para os candidatos portadores de deficiência.
- 1.5. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, se a parte fracionária for igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e, para o número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (cinco décimos).
- 1.6. O prazo de validade do Seletivo Público será de 01(um) ano podendo ser prorrogado por igual período uma única vez a critério da autoridade competente;
- 1.7. O Seletivo para os empregos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, constituído de duas etapas: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os candidatos e Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 1.8. As atribuições dos empregos estão estabelecidas em legislação específica, que regem o serviço público da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé- Bahia, conforme constam no **Anexo III**.

### 02. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

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

## NÍVEL SUPERIOR

**PORTUGUÊS:** Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais. A função do "que" e do "se". Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Emprego dos sinais de pontuação no texto. Acentuação gráfica. Emprego da crase. Significação dos elementos mórficos das palavras (sufixo, prefixo e radical). Aspectos morfossintáticos (função do: substantivo, adjetivo, pronome, verbo/período simples: termos associados ao nome e ao verbo). Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos (ênclise, mesóclise e próclise). O processo de coordenação e subordinação (emprego dos conectivos). Sintaxe de concordância: nominal e verbal. Sintaxe de regência: nominal e verbal. Elementos da textualidade: coesão, coerência, clareza, precisão/armadilhas do texto (ambigüidade e redundância). Semântica e Estilística.

### **FISIOTERAPEUTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos nas ciências: Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia, patologia. Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mental, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Fundamentos de Fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório. Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulação: treinamento com muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros. Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia. Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovem a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar ou ambulatorial). Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias. Ortopedia e traumatologia – pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos, amputações e alterações neurológicas periféricas. Clínica médica -



pacientes com alterações cardiopulmonares, metabólicas, infectocontagiosas, com seqüelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica - pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatórios de patologias neurológicas, seqüelados ou não, com vários graus de acometimento. Pediatria - pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros. Clínica cirúrgica - pacientes em pré ou pósoperatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.

#### **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Farmacologia: Farmacocinética e fatores que influenciam na absorção, distribuição, biotransformação e excreção das drogas: Tempo de meia vida, volume aparente de distribuição, biodisponibilidade e clearance total. Farmacodinâmica: Mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Autônomo. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Central. Analgésicos anti-piréticos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais). Drogas diuréticas. Drogas cardiovasculares: Antianginosos, Anti-hipertensivos, Digitálicos. Drogas que atuam no Sistema Gastrointestinal. Drogas que atuam no controle da diabetes. Drogas anti-infecciosas e antiparasitárias. Interações medicamentosas: Medicamentos X Medicamentos Medicamentos X Alimentos. ANÁLISE FARMACÊUTICA: Cálculo de miliequivalentes a milimol. Concentração de soluções em normalidade, molaridade, molaridade. p/p. p/v.v/v.ppm, etc. Análise volumétrica por neutralização, oxidação-redução, precipitação complexotomia. PREPARAÇÕES FARMACÊUTICAS E SUA ELABORAÇÃO: Forma farmacêutica- Sólidas, semi-sólidas e líquidas: Preparação, Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica; Vantagens e desvantagens: Relação com as vias de administração. CONTROLE DE QUALIDADE DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E CORRELATOS: Testes químicos. Testes físico-químicos. Testes biológicos e microbiológicos. LEGISLAÇÃO FARMACÊUTICA E ÂMBITO PROFISSIONAL: Código de ética da profissão Farmacêutica: Portaria 344 do Ministério da Saúde de 12/05/1998. Portaria 3916/98 Política Nacional de Medicamentos de 30/10/1998.

#### **ENFERMEIRO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Teorias administrativas e enfermagem. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Farmacologia e Imunologia humana. Assistência à mulher: reprodução humana, diagnóstico de gravidez, modificações fisiológicas e psicológicas na gestação, gravidez de baixo e alto risco, pré-natal, trabalho de parto e puerpério (normal e patológico) e amamentação. Assistência de enfermagem no Parto e Puerpério, Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido normal e prematuro e ao recém nascido de alto risco. Patologias do recém-nascido. Puericultura, controle de crescimento e desenvolvimento, saúde do escolar e saúde do adolescente. Enfermagem em saúde pública: doenças preveníveis por imunização: vacinas, (rede de frio, via de administração, validade, rede de frio e esquema do M.S); Doenças transmissíveis: medidas preventivas, diagnóstico diferencial, fisiopatologia, tratamento, controle e epidemiologia. Assistência de enfermagem a portadores de problemas clínicos: Assistência ao adulto e ao Idoso nas doenças crônicas degenerativas, cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, endócrinas, gastrointestinais e urinárias; Assistência de enfermagem a pacientes com Insuficiência Renal Crônica (diálise e hemodiálise); Assistência de enfermagem a portadores de problemas cirúrgicos: Assistência de enfermagem no pré e pós-operatório e com necessidades de cuidados intensivos. Assistência de enfermagem em psiquiatria. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência de enfermagem ao paciente em situação de emergência/urgência. Atuação do enfermeiro no controle e prevenção das infecções hospitalares. Atuação do enfermeiro no processamento de materiais: Limpeza, desinfecção e esterilização: Conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Papel do enfermeiro no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados. Sistematização da assistência de enfermagem. Consulta em enfermagem Anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Terminologia técnica, Feridas/curativos, Cálculo de medicação. Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social - Capítulo I e II - Seção I e II. Lei Federal nº. 8.080/1990; Lei Federal nº. 8.142/1990. Portaria n.º 1863/GM de 29 de setembro de 2003 (Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a ser implantada em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão); Portaria n.º 1864/GM de 29 de setembro de 2003 (Institui o componente pré-hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências, por intermédio da implantação de Serviços de Atendimento Móvel de Urgência em municípios e regiões de todo o território brasileiro: SAMU- 192); Resolução nº 1.672, de 29 de julho de 2003. Dispõe sobre transporte inter-hospitalar de pacientes e dá outras providências. Brasília/DF: n. 144, 29 jul. 2003.

#### **FONOADIÓLOGO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ética e Legislação Profissional. Noções de Biossegurança. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguagem e Psiquismo. Alterações Específicas do Desenvolvimento da Linguagem oral: diagnóstico e intervenção. Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Atuação fonoaudiológica nas alterações de fala. Distúrbios Fonológicos: diagnóstico e intervenção. Atuação fonoaudiológica nos quadros afásicos. Linguagem nos processos de envelhecimento. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Distúrbios de aprendizagem e Dislexia. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbios Psiquiátricos. Sistema Fonatório/O Processo Vocal Básico. Avaliação de Voz Clínica. Tratamento de Voz Clínica. Voz e Disfonia nos Ciclos de Vida: da Infância à Senescência. Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz. Características vocais e terapia de voz para indivíduos com surdez. Atuação fonoaudiológica nas funções orofaciais. Atuação fonoaudiológica nas disfunções da articulação temporomandibular. Atuação Fonoaudiológica na Fissura Labiopalatina. Aleitamento materno. Distúrbios de deglutição. Atuação fonoaudiológica em disfagia orofaríngea neurogênica. Atuação fonoaudiológica: ação em disfagia orofaríngea mecânica. Audiologia: Desenvolvimento da audição. Avaliação audiológica completa. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Processamento Auditivo Central.

## **NÍVEL MÉDIO**

**PORTUGUÊS:** Compreensão de textos escritos de diferentes gêneros textuais. A função do "que" e do "se". Paródia e paráfrase. Texto literário e não-literário. Relação entre sentido e contexto: polissemia/conotação e denotação. Tipologias textuais: narração, dissertação



e descrição. Linguagem e comunicação: linguagem verbal e não-verbal/língua escrita e língua oral/variação lingüística. Funções da Linguagem. Figuras de Linguagem. Ortografia - dificuldades da língua (a fim, afim/ a par, ao par/acerca, a cerca/ ao invés, em vez, dentre outras). Emprego dos sinais de pontuação no texto.

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

**MATEMÁTICA:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais: representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três, simples e compostas. Equação de 1º e de 2º grau. Problemas de primeiro e segundo graus. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Raciocínio Lógico. Resolução de Situações-Problema. Geometria Plana. Trigonometria. Funções. Matrizes. Determinantes.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (Lei Federal nº. 8.080/1990; Lei Federal nº. 8142/1990); Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção. Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dietas oral e enteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-imunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Imunização básica na infância; Vigilância epidemiológica; Atenção à Saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso.

#### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1- Anatomia Geral; princípios de formação de imagem; componentes da câmara escura, colgaduras, chassis; revelação e fixação, lavagem e secagem de filmes radiográficos; proteção radiológica e princípios do posicionamento. 2- Anatomia Geral e Noções Básicas radiológicas: do tórax, do abdome, do membro superior, do membro inferior, do cóccix, sacro e coluna lombar, da coluna torácica e cervical, do crânio, da face e seios paranasais, mastóides e ossos temporal.

#### **MAQUEIRO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Humanização na assistência a saúde, Técnicas de movimentação do paciente da maca para o leito e da cadeira de rodas para o leito. Técnicas de mobilização e transporte de pacientes. Relacionamento interpessoal com a equipe de trabalho, pacientes e seus familiares. Ética profissional. Noções básicas de prevenção de infecções hospitalares/Lavagem das mãos. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Diferença entre urgência e emergência, Transmissão das infecções hospitalares (contato, vetores, aerossóis, gotículas, sanguínea, vertical), Posições para exames.

#### **ATENDENTE DE FARMÁCIA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A assistência à saúde no Brasil (O Sistema Único de Saúde e a logística dos medicamentos). Noções de administração de estabelecimento de saúde. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Aquisição de medicamentos e materiais. Noções de estoque de medicamentos, reposições e prazos de validade. Armazenamento e conservação de medicamentos. Materiais de acondicionamento e embalagem de medicamentos. Cuidados com os medicamentos: serviços de assistência e atenção farmacêutica. Noções de farmacotécnica. Noções de farmacologia. Portaria 344/98 - SVS/MS (12/05/1998). Equipamentos e noções de segurança e medicina do trabalho. Resolução nº 328/99 - Boas práticas em farmácias. Gestão de resíduos de serviços de saúde.

## **NÍVEL FUNDAMENTAL**

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

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

#### **AXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO, AUXILIAR DE LAVANDERIA E AUXILIAR DE COZINHA.**

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



### 03. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas no período de **22 de dezembro de 2015 a 14 de janeiro de 2016**, através do site [solucaogov.com.br](http://solucaogov.com.br).

3.2. No período das inscrições o candidato deverá (procedimento):

#### INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.2.1 Será admitida inscrição via Internet, através do endereço eletrônico: [solucaogov.com.br](http://solucaogov.com.br), solicitada entre os 22 de dezembro de 2015 a 14 de janeiro de 2016, até às 23h59min, observado o horário local do Estado da Bahia.

3.2.2 A inscrição solicitada via internet, mediante preenchimento de requerimento específico somente será confirmada após o pagamento do boleto bancário gerado pelo sistema.

3.2.3 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [solucaogov.com.br](http://solucaogov.com.br), e deve ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição online.

3.2.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até 01 (um) dia após a emissão do boleto, no horário de atendimento das agências bancárias.

3.2.5 A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.

3.2.6 O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.2.7 A SOLUÇÃO.GOV não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

#### 3.3 OUTRAS CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO ÀS INSCRIÇÕES:

3.3.1 O preenchimento incorreto dos dados do candidato na Ficha de Inscrição será de sua inteira responsabilidade e, constatado erro nos dados, a correção deverá ser efetuada através da Área Restrita, utilizando o CPF e a senha cadastrada no ato da inscrição;

3.3.2 A taxa de inscrição está classificada de acordo com a escolaridade, segundo os valores especificados no quadro abaixo:

Escolaridade Mínima requerida por emprego conforme ANEXO I	Valor da Taxa de Inscrição
Nível Superior	R\$ 50,00
Nível Médio	R\$ 35,00
Nível Fundamental	R\$ 25,00

3.3.3 Não serão aceitas inscrições ou comprovantes de pagamento via e-mail, postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

3.3.4 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Seletivo.

3.3.5 O candidato que se inscrever para mais de um emprego será o único responsável pela duplicidade de inscrição, na hipótese de coincidência do horário da realização das provas, deverá optar para qual concorrerá, tornando nulas as demais, sem direito ao ressarcimento das inscrições para as quais não prestou prova.

3.3.6 Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração quanto ao emprego da Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese alguma.

3.3.7 Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou contratação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

3.3.8 Não haverá isenção do valor da taxa de inscrição;

#### 3.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

3.4.1 São reservados aos portadores de necessidades especiais o percentual 5% (cinco por cento) do total de vagas por emprego.

3.4.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, se a parte fracionária for igual ou maior que 0,5 (cinco décimos) e, para o número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (cinco décimos).

3.4.3 Às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004 é assegurado o direito de inscrição no presente Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do emprego em provimento.

3.4.4 Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

3.4.5 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, que será comprovada mediante Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4.6 O Laudo deverá ser em original ou cópia autenticada e será enviado via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o dia 13/01/2016 em envelope fechado endereçado a SOLUÇÃO.GOV, com as informações abaixo:





DESTINATÁRIO: SOLUÇÃO.GOV - Consultoria em Gestão Pública  
CEP: 40.820-020  
AV. TRANCREDO NEVES, Nº 969, SALA 907, SALVADOR-BA  
Seletivo Público da Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ- Bahia  
(LAUDO MÉDICO)

NOME DO CANDIDATO:XXXXXXXXXX  
EMPREGO:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXX

3.4.7 Caso o candidato não envie o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4.8 Não serão consideradas deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato cego deverá solicitar, por escrito, condições especiais para submeter-se à prova e especificar o tipo de deficiência e o emprego em que se inscreveu. Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

3.4.9 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente o seu art. 40, participarão do Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.4.10 As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego a que se candidatar;

3.4.11 As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos aprovados no Seletivo Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem classificatória;

3.4.12 Os candidatos aprovados que não preencherem os requisitos como deficientes, de maneira automática, sairão da lista destinada a deficientes e figurarão na lista de aprovados em ampla concorrência, com sua classificação respectiva.

#### 04. DO PROCESSO SELETIVO

O Seletivo será realizado em duas etapas e constará dos seguintes procedimentos:

##### 4.1 - ETAPA DE PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS EMPREGOS

4.1.1 Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva, a ser elaborada de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio, sendo em número de 30 (trinta) questões inéditas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), com uma única resposta correta por questão, com duração de 04(quatro) horas;

4.1.2 A Prova Objetiva é elaborada de acordo com os conteúdos constantes do programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.

4.1.3 Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. A prova objetiva será corrigida por processo eletrônico de computação. Os pesos de cada questão são determinados conforme tabelas abaixo:

##### NÍVEL SUPERIOR

DISCIPLINAS	PESOS	QUANT. DE QUESTÕES
Português	3,0	20
Conhecimentos Específicos	4,0	10

##### NÍVEL MÉDIO

DISCIPLINAS	PESOS	QUANT. DE QUESTÕES
Português	3,0	10
Matemática	3,0	10
Conhecimentos Específicos	4,0	10

##### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

DISCIPLINAS	PESOS	QUANT. DE QUESTÕES
Português	3,0	10
Matemática	3,0	10
Conhecimentos Gerais	4,0	10

4.1.4 Será considerado CLASSIFICADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, não havendo possibilidade de aproximação de notas;

4.1.5 Será considerado APROVADO o candidato classificado, que no Resultado Final, esteja dentro do número de vagas oferecidas para o emprego concorrido.

4.1.6 Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Seletivo Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas;



#### 4.2 - ETAPA II - PROVA DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

4.2.1 A prova de títulos de caráter apenas classificatório será aplicada para os candidatos habilitados na Prova Objetiva. Esta prova valerá no máximo 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos supere tal valor.

4.2.2 Os títulos serão recebidos em horários e locais a serem definidos mediante edital específicos e avaliados por banca examinadora.

4.2.3 Os critérios para avaliação de títulos encontram-se elencados nos quadros abaixo:

#### CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

TABELA DE TÍTULOS PARA O EMPREGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM		
BAREMA DE TÍTULOS	PONTOS	PONTOS MÁXIMOS
Experiência comprovada na estratégia Saúde da Família	3,0(por ano)	9,0
Experiência comprovada em serviço de Urgência e Emergência (SAMU, UTI, Resgate em Geral)	3,0(por ano)	9,0
Processo de educação permanente voltado para Saúde da Família ou Urgência e Emergência ou Terapia Intensiva com carga horária mínima de 20 horas.	1,0 (a cada 20h)	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>
TABELA DE TÍTULOS PARA O EMPREGO DE ENFERMEIRO		
BAREMA DE TÍTULOS	PONTOS	PONTOS MÁXIMOS
Experiência comprovada na estratégia Saúde da Família	2,0(por ano)	6,0
Experiência comprovada em serviço de Urgência e Emergência (SAMU, UTI, Resgate em Geral)	1,0(por ano)	3,0
Experiência comprovada em Coordenação de Urgência e Emergência (SAMU, UTI, Resgate em Geral)	3,0(por ano)	9,0
Experiência comprovada em Vigilância Epidemiológica	3,0(por ano)	9,0
Residência, Mestrado ou Doutorado em Saúde Coletiva ou Saúde Pública ou Saúde Familiar ou Urgência e Emergência ou Terapia Intensiva ou Obstetrícia.	2,0	4,0
Especialização em Saúde da Família ou Obstetrícia ou Urgência e Emergência.	1,0	2,0
Processo de educação permanente voltado para Saúde da Família ou Urgência e Emergência ou Terapia Intensiva com carga horária mínima de 40 horas.	1,0 (a cada 40h)	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>
TABELA DE TÍTULOS PARA OS EMPREGOS FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO / FISIOTERAPEUTA / FONOAUDIÓLOGO		
BAREMA DE TÍTULOS	PONTOS	PONTOS MÁXIMOS
Experiência comprovada na estratégia Saúde da Família/NASF	3,0(por ano)	9,0
Residência, Mestrado e/ou doutorado em Saúde Coletiva ou Saúde Pública ou Saúde da Família	4,0	4,0
Especialização com Carga Horária mínima de 360hs.	2,0	2,0
Processos de educação permanente voltados à estratégia saúde da família com carga horária mínima de 40 horas.	1,0 (a cada 40h)	2,0
Experiência comprovada na área de atuação CAPS	3,0(por ano)	9,0
Experiência comprovada em hospital	3,0(por ano)	9,0
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>

TABELA DE TÍTULOS PARA O EMPREGO DE ATENDENTE DE FARMÁCIA		
BAREMA DE TÍTULOS	PONTOS	PONTOS MÁXIMOS
Experiência profissional em Hospital ou PSF.	1,0 (por ano)	3,0
Curso de Aperfeiçoamento ou Atualização para atendimento ao público / Recepcionista, com carga horária mínima de 10h.	1,0	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>



**4.2.4** Nos termos da legislação brasileira, somente pode ser acolhido como curso de Pós - Graduação, aqueles cursados após a Graduação.

**4.2.5** Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data, bem como a devida autenticação em cartório.

**4.2.6** Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a Curso de Especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001). Caso não seja comprovado que o curso de especialização atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES N.ºCES n.º 1, de 03 de abril de 2001), o título não será considerado.

**4.2.7** Para receber a pontuação relativa ao curso de capacitação, deve esta ser comprovada por intermédio de fotocópias autenticadas das capacitações específicas, expedidas por entidades reconhecidas pelo MEC/Conselho Estadual de Educação, Instituições públicas, privadas ou filantrópicas reconhecidas por lei.

**4.2.8** Cada título será considerado uma única vez.

**4.2.9** Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

**4.2.10** Somente serão convocados para a apresentação dos títulos os candidatos classificados em até 02 (duas) vezes o limite do número de vagas e que atendam o que fica estabelecido no Anexo I, no que couber.

**4.2.11** A data para entrega dos títulos ocorrerá no dia 29 de fevereiro a 04 de março de 2016, em horários e locais a serem definidos mediante edital específico a ser publicado, não sendo válidos títulos entregues em data posterior a definida no edital.

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

**5.1** A relação de candidatos inscritos por emprego poderá ser confirmada no endereço eletrônico [solucaogov.com.br](http://solucaogov.com.br), a partir do dia **18 de janeiro de 2016**.

**5.2** Caso o nome do candidato não conste na Relação Geral de Inscritos, o mesmo deverá informar imediatamente à empresa organizadora do Seletivo através do e-mail: [solucaogovconcursos@gmail.com](mailto:solucaogovconcursos@gmail.com) e do telefone (71) 3012-5218, em horário comercial de segunda a sexta-feira.

**5.3** O candidato somente fará a prova se munido de documento de identificação com foto, não sendo aceitos fotocópias, mesmo que autenticadas, ou qualquer outro documento sem validade legal ou sem foto.

**5.4** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**5.5** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**5.6** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**5.7** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida neste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Seletivo.

**5.8** As provas serão realizadas no Município de São Sebastião do Passé-Bahia, no horário e local a serem publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé e através da Internet no endereço eletrônico [solucaogov.com.br](http://solucaogov.com.br). O candidato deverá, após encerramento das inscrições, obter informações quanto ao local, sala e horário de realização da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta dos locais e horários de realização das provas, acompanhando as publicações referentes ao Certame.

**5.9** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.

**5.10** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, confeccionada em material transparente e documento de identificação original.

**5.11** Os portões de acesso aos locais de prova **serão abertos às 07h00 e fechados às 07h30**, vedado o acesso após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso. (Horário de início das Provas **08h00** - Horário Local). E caso ocorra em dois turnos, no turno da tarde os portões de acesso aos locais de prova, **serão abertos às 13h e fechados às 13:30h** (Horário de início das Provas **14h00** - Horário Local).

**5.12** Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

**5.13** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

**5.14** Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Seletivo.

**5.15** Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que seja constatado em Ata e, quando concluída a prova, proceder a devida correção através da área do candidato no site da empresa.

**5.16** O tempo de duração da prova será de 04 (quatro) horas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

**5.17** O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização da sua prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Seletivo.



- 5.18** Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas, onde será de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto, conforme as instruções específicas, contidas no **Anexo II** deste edital e no Caderno de Questões. Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. São consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchida integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.19** Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas.
- 5.20** No dia de realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da coordenação de aplicação destas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 5.21** Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos e nem a utilização aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, players, receptor, gravador, máquina calculadora e outros equipamentos similares), livros, anotações, impressos.
- 5.22** Não será permitida a utilização de vestimentas que possam impedir o fiscal de ter uma plena visualização do candidato durante a realização da prova, como casaco com capuz, bonés, óculos de sol (escuros) ou quaisquer itens similares.
- 5.23** A SOLUÇÃO.GOV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados acima no dia de realização das provas. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em bolsas ou porta objetos abaixo da carteira. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado, o que ensejará na sua eliminação do certame.
- 5.24** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 5.25** A SOLUÇÃO.GOV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 5.26** Ao término da prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que por razões de segurança, a SOLUÇÃO.GOV fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 03 (três) horas do início da prova. Não será permitida a saída da sala no local de prova antes do prazo estabelecido de 01 (uma) hora do início da prova.
- 5.27** Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de aplicação das provas, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) ou utilizar o banheiro, sob pena de ser excluído do Seletivo.
- 5.28** A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.
- 5.29** Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas e de prévia solicitação no ato da inscrição, cabendo à coordenação do Seletivo o cumprimento das demais condições do Edital.
- 5.30** O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela SOLUÇÃO.GOV até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

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

## **06 CASOS ESPECIAIS**

- 6.1** O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento, conforme previsto no Artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, no ato da inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários. As condições específicas disponíveis para realização da prova objetiva são: prova em braile, prova ampliada (fonte 24), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional (somente para os candidatos portadores de deficiências) para realização da prova objetiva, de até 1 (uma) hora. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova objetiva deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 3.4 deste Edital.
- 6.2** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva poderá solicitar este atendimento indicando claramente no ato de Inscrição a opção lactante, e deverá apresentar à Coordenação do local de aplicação da prova, certidão de nascimento do lactente.
- 6.3** A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda do lactente;
- 6.4** Ao acompanhante não será permitido à utilização de agendas eletrônicas, telefones celulares, gravador ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame;
- 6.5** A candidata que necessitar amamentar, mas estiver sem acompanhante, será impedida de realizar a prova objetiva; Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova objetiva;
- 6.6** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal;
- 6.7** Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;
- 6.8** A solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela SOLUÇÃO.GOV, após criteriosa análise da solicitação que encaminhará o pedido de atendimento especial a Comissão Especial do Seletivo Público para análise e posterior ratificação.

## **07. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

Será desclassificado o candidato que:





- 7.1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- 7.2. Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do emprego.
- 7.3. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- 7.4. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova; -se da sala, a qualquer tempo sem o acompanhamento do fiscal;
- 7.6. Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- 7.7. Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- 7.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 7.9. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- 7.10. Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no emprego;
- 7.11. Obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova aplicada;
- 7.12. O candidato que não assinar o cartão-resposta.
- 7.13. O candidato que for flagrado portando qualquer dos objetos citados no subitem 5.21;
- 7.14. O candidato que o celular emitir som durante a aplicação da prova;
- 7.15. O candidato que rasurar a **Área 01** do cartão resposta, contrariando as orientações contidas no Anexo II deste Edital.

## **08. DO RECURSO**

- 8.1. É facultado ao candidato recurso no prazo de **02 (dois) dias** após a publicação que originou o recurso.
- 8.2. Os recursos deverão ser interpostos através da área restrita do candidato, no endereço eletrônico da SOLUÇÃO.GOV([solucaogov.com.br](http://solucaogov.com.br)), no campo específico de recursos, acompanhado de cópia de documento que entenda pertinente.
- 8.3. O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão Organizadora do Seletivo e será liminarmente rejeitado qualquer recurso que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação.
- 8.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 8.5. A Banca Examinadora terá igual prazo (02 dias) para análise e resposta dos recursos interpostos;
- 8.6. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.7. Acatado recurso, quanto ao Gabarito, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.
- 8.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 8.9. As publicações que derem origem a recursos que sejam julgados procedentes pela Banca Examinadora, acarretando em alteração das mesmas, serão republicadas levando em consideração os julgamentos dos recursos;
- 8.10. A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

## **09. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**

- 9.1. Somente serão considerados classificados e terão seus resultados publicados, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, ficando desclassificados os demais candidatos, conforme Item 7.11.
- 9.2. A classificação final dos candidatos será obtida de acordo com a pontuação atingida na prova objetiva, que, para fins de apuração da Classificação Final poderá ser acrescida das pontuações obtidas em outras etapas do Seletivo, caso haja.
- 9.3. Serão considerados aprovados no Seletivo os candidatos que não tenham sido eliminados e que tenham obtido classificação correspondente ao número das vagas oferecidas para cada emprego.
- 9.4. No caso de igualdade de pontuação, para fins de classificação, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
  - a) Possuir idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal N° 10.741 de 1° de Outubro de 2003);
  - b) Alcançar maior número de pontos na disciplina Específica da Área;
  - c) Alcançar maior número de pontos na disciplina de Português;
  - d) Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Seletivo, com a presença dos candidatos empatados.
- 9.5. A Comissão Organizadora do Seletivo publicará os resultados por afixação no [Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé](#), no endereço eletrônico [solucaogov.com.br](http://solucaogov.com.br) e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.
- 9.6. Os candidatos habilitados portadores de deficiência física serão relacionados separadamente.
- 9.7. Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada aos demais candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

## **10. DO PROVIMENTO**

- 10.1. A aprovação em Seletivo não cria direito à contratação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 10.2. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal e com o limite de vagas estabelecido neste Edital de Inscrição.
- 10.3. Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Inscrição, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do seu direito de contratação e posse no emprego em que foi aprovado.
- 10.4. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.
- 10.5. O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, será eliminado do Seletivo;
- 10.5.1 Uma vez convocado e não aceitando a vaga ofertada, o candidato perderá o direito a contratação;



**10.5.2** O candidato contratado apresentar-se-á para a posse e exercício às suas expensas.

**10.6.** A convocação para a contratação, bem como todos os atos do presente Seletivo, serão publicadas no [Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé](#) no endereço eletrônico [solucaogov.com.br](http://solucaogov.com.br) e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação;

**10.7.** O Provedimento dos empregos e vagas constantes do Anexo I deste edital, dar-se-á, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, para as unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional desta Prefeitura, situadas na Sede, observadas as imperiosas necessidades dos serviços.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** O candidato aprovado no Seletivo de que trata este Edital só poderá ser investido no emprego se atendidas às seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- b) Estar em gozo de direitos políticos.
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego avaliado por médico especializado.
- e) Apresentar documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no anexo I deste edital, sendo Diploma, deve ser devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato ou diploma obtido em Ensino Médio e Certificado de conclusão do Ensino Fundamental para os empregos que exigem apenas este nível, qualquer caso acompanhados dos respectivos históricos escolares. O Diploma deve referir-se a curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e respectivos Conselhos Federais, e/ou Nacionais e Conselho Estadual de Educação – CEE.
- f) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público da esfera Federal, Estadual e Municipal.
- g) Não registrar antecedentes criminais.
- h) Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no emprego exigidos neste Edital.
- i) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação.
- j) Cumprir as determinações deste Edital.
- k) 2 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- l) certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- m) certidão de Nascimento dos dependentes se houver;
- n) carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- o) carteira de Identidade;
- p) certificado de Reservista se for o caso;
- q) título de Eleitor e comprovante de votação ou de justificativa da última eleição;
- r) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- s) PIS/PASEP;
- t) comprovante de residência – conta de água, luz ou telefone fixo;
- u) comprovação do grau de escolaridade;
- v) declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme previsão do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- w) atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- x) declaração, sob as penas da Lei, de que não tem contra si sentença penal condenatória transitada em julgado

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

**11.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Seletivo, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

**11.3.** A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Seletivo, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

**11.4.** A Prefeitura Municipal aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas;

**11.5.** Quaisquer informações adicionais sobre o Seletivo serão obtidas no prédio da Prefeitura Municipal, na Comissão Especial do Seletivo ou na SOLUÇÃO.GOV – Consultoria em Gestão Pública.

**11.6.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Seletivo, valendo, para esse fim, a homologação pública.

**11.7.** O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Seletivo, estabelecidas na legislação deste Edital.

**11.8.** A Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ e a SOLUÇÃO.GOV não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL.**

**11.9.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Seletivo através das publicações efetuadas no local de costume ou na Imprensa Oficial da Prefeitura, se houver.

**11.10.** O resultado final do Seletivo Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de São Sebastião do Passé, publicado no [Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé](#) e nos endereços eletrônicos [solucaogov.com.br](http://solucaogov.com.br), em duas listas, por emprego, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a de pessoas com deficiência e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.



**Estado da Bahia**  
**Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé**



**11.11.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal nos endereços eletrônicos [www.solucaogov.com.br](http://www.solucaogov.com.br).

**11.12.** Os casos omissos até a publicação final do Seletivo serão resolvidos pela Comissão do Seletivo e, após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Executivo.

**11.13.** O Seletivo Público será planejado e executado pela ORGAL – Consultoria Organizacional Contábil e Administrativa Ltda, tendo como nome fantasia SOLUÇÃO.GOV.

**11.14.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ- BAHIA, EM 22 DE DEZEMBRO DE 2015.**

**JANSER SOARES MESQUITA**  
**PREFEITO**



CRONOGRAMA DO SELETIVO PÚBLICO

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital de Inscrição	22 de dezembro de 2015	<a href="#">Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé</a> , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: <a href="http://solucaogov.com.br">solucaogov.com.br</a> .
Período de Inscrições dos candidatos	22 de dezembro de 2015 a 14 de janeiro 2016	Através do site da empresa contratada. <a href="http://solucaogov.com.br">solucaogov.com.br</a>
Divulgação da relação de candidatos inscritos	18 de janeiro de 2016	Quadro de Atos Oficiais e no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé e no endereço eletrônico da empresa contratada. <a href="http://www.solucaogov.com.br">www.solucaogov.com.br</a>
Divulgação do local de realização das provas objetivas	25 de janeiro de 2016	<a href="#">Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé</a> , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: <a href="http://solucaogov.com.br">solucaogov.com.br</a> .
Realização da Prova Objetiva	14 de fevereiro de 2016	Município de São Sebastião do Passé, Sede.
Publicação do Gabarito	15 de fevereiro de 2016	<a href="#">Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé</a> , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: <a href="http://solucaogov.com.br">solucaogov.com.br</a> .
Prazo para interposição de recursos sobre questões da Prova Objetiva	16 e 17 de fevereiro de 2016	Através do site da empresa contratada. <a href="http://solucaogov.com.br">solucaogov.com.br</a>
Publicação das respostas dos recursos interpostos sobre questões da Prova Objetiva	19 de fevereiro de 2016	<a href="#">Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé</a> , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: <a href="http://solucaogov.com.br">solucaogov.com.br</a> .
Resultado Parcial da Prova Objetiva	22 de fevereiro de 2016	<a href="#">Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé</a> , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: <a href="http://solucaogov.com.br">solucaogov.com.br</a> .
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado parcial da Prova Objetiva	23 e 24 de fevereiro de 2016	Através do site da empresa contratada. <a href="http://solucaogov.com.br">solucaogov.com.br</a>
Publicação das respostas dos recursos interpostos sobre o resultado parcial da Prova Objetiva e Publicação	26 de fevereiro de 2016	<a href="#">Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé</a> , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: <a href="http://solucaogov.com.br">solucaogov.com.br</a> .
Prazo para entrega da Prova de Títulos	29 de fevereiro a 04 de março de 2016	No Local a ser determinado pela Comissão Organizadora do Certame.
Publicação do resultado da prova de títulos	11 de março de 2016	<a href="#">Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé</a> , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: <a href="http://solucaogov.com.br">solucaogov.com.br</a> .
Prazo para interposição de recursos sobre a prova de títulos	12 e 13 de março de 2016	Através do site da empresa contratada. <a href="http://solucaogov.com.br">solucaogov.com.br</a>
Publicação das respostas dos recursos interpostos sobre o prova de títulos e Publicação do Resultado Final	16 de março de 2016	<a href="#">Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé</a> , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: <a href="http://solucaogov.com.br">solucaogov.com.br</a> .
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado final	17 e 18 de março de 2016	Através do site da empresa contratada. <a href="http://solucaogov.com.br">solucaogov.com.br</a>
Publicação das respostas dos recursos interpostos sobre o resultado final e publicação da Homologação do Resultado Final	21 de março de 2016	<a href="#">Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé</a> , Quadro de Atos Oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico da empresa contratada: <a href="http://solucaogov.com.br">solucaogov.com.br</a> .

O cronograma supra, poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser publicado Edital contendo prorrogação ou antecipação de quaisquer das datas, no local de costume de publicação dos atos oficiais.





ANEXO I  
QUADRO DE EMPREGOS, ESCOLARIDADES/REQUISITOS, SALÁRIOS, CARGA HORÁRIA E VAGAS.

QUADRO DE EMPREGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ - BA				
Descrição dos Empregos Existentes				
EMPREGO	Escolaridade / Requisitos	Salário Base R\$	Carga Horária	Vagas
Auxiliar de Cozinha	Fundamental Completo + Experiência na área Hospitalar	832,60	40h	04
Auxiliar de Higienização	Fundamental Completo + Experiência na área Hospitalar	832,60	40h	05
Auxiliar de Lavanderia	Fundamental Completo + Experiência na área de rouparia e lavanderia hospitalar	832,60	40h	04
Atendente de Farmácia	Nível Médio + Experiência na área Hospitalar	832,60	40h	04
Maqueiro	Nível Médio + Experiência na área Hospitalar	832,60	40h	06
Técnico em Enfermagem	Nível Médio + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Respectivo Conselho	970,14	40h	51
Técnico em Radiologia	Nível Médio + Curso Técnico em Radiologia + Registro no Respectivo Conselho	970,14	24h	02
Enfermeiro	Nível Superior em Enfermagem + Registro no Respectivo Conselho.	2.252,76	40h	25
Farmacêutico Bioquímico	Nível Superior em Farmácia + Registro no Respectivo Conselho.	2.591,36	40h	03
Fisioterapeuta	Nível Superior em Fisioterapia + Registro no Respectivo Conselho.	2.400,00	40h	04
Fonoaudiólogo	Nível Superior em Fonoaudiologia + Registro no Respectivo Conselho.	2.047,97	40h	01










ANEXO II

**AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS  
ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO  
AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA.**

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo.
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas.
- Caso haja alguma dúvida, o candidato deverá solicitar ao fiscal a presença do coordenador do Seletivo Público.
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta.
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.
- **NÃO** será permitido o uso de borracha ou corretivo na superfície do Cartão Resposta.

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA**

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, a questão rasurada será anulada e em casos que impossibilitem a leitura do cartão resposta o mesmo será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

<p style="text-align: center;"><b>ÁREA 01</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO.</b></li></ul> <p>(SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 01)</p>		
<p style="text-align: center;"><b>ÁREA 02</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO;</b></li><li>• <b>NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES A, B, C, D OU E.</b></li><li>• <b>SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:</b></li></ul> <p></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>NÃO MARQUE DESTAS FORMAS:</b></li></ul> <p></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA.</b></li><li>• <b>NÃO USAR BORRACHA, RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA.</b></li></ul> <p>(SERÁ ANULADA A QUESTÃO QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 02).</p>		
<p style="text-align: center;"><b>ÁREA 03</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO COM OS DADOS DO CANDIDATO.</b></li></ul>		<p>CONCURSO DA PREFEITURA TAL LOCAL: COLÉGIO MUNICIPAL SALA: SALA 08 HORÁRIO: 07:00:00 NOME: LUCAS CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO INSCRIÇÃO: 0001234</p>
<p style="text-align: center;"><b>ÁREA 04</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO INDICADO NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA</b></li></ul>		



## ANEXO III AO EDITAL DE INSCRIÇÃO Nº 006/2015

### DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO DO CARGO – G.4
<b>Cargo: ATENDENTE DE FARMÁCIA</b>
<b>Descrição Sumária</b> Executar atividades rotineiras administrativas, como: distribuição de medicamentos, controle de estoque, operação de máquinas de escritório e desenvolvimento de atividades afins, visando contribuir para o perfeito andamento das rotinas de trabalho.
<b>Tarefas</b> Desenvolver atividades da área sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; Obedecer a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; Realizar a dispensação de medicamentos; Orientar ao público quanto à utilização e conservação dos medicamentos; Executar tarefas de caráter administrativo, tais como: atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência de estoque, controle da validade de produtos, solicitação de compras de medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais, participar de reuniões em busca de melhorias contínuas e realizar outras tarefas correlatas com o cargo; Arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; Conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os para posterior encaminhamento ou dispensação; Operar máquinas simples de escritório, digitando textos e relatórios, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina.



## DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO DO CARGO - G.2
<b>Cargo: AUXILIAR DE COZINHA</b>
<b>Descrição Sumária</b> Prepara os alimentos e refeições dos pacientes e funcionários do hospital. Frequentemente entra e sai da câmara fria para retirar e colocar alimentos.
<b>Tarefas</b> Realizar as tarefas de pré-preparo e preparo dos alimentos, executando operações de cocção mais simples que lhe forem atribuídas pelo cozinheiro, observando as técnicas de higiene; Receber e conferir os gêneros alimentícios entregues pelo despenseiro, destinados à confecção do cardápio do dia; Distribuir as refeições em copas e refeitórios; Proceder a limpeza do local, dos equipamentos e das instalações; Notificar ao cozinheiro a quebra e/ou dano de qualquer material; Notificar ao cozinheiro falhas e/ou irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço; Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração; Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido; Zelar pela limpeza e conservação do material do setor de nutrição; Suprir possível falta de algum elemento em outro setor, que não o seu, no setor de nutrição; Executar outras atividades, exigidas pela Municipalidade, dentro de sua área de atribuições, sob a supervisão do nutricionista.



## DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO DO CARGO - G.2
<b>Cargo: AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO</b>
<b>Descrição Sumária</b> Realizar, sob supervisão, procedimentos de higienização hospitalar.
<b>Tarefas</b> Executar as atividades e rotinas de limpeza e higienização dos ambientes, recolhendo lixo, varrendo, tirando a poeira, recolhendo roupa suja nas camas, também realiza a desinfecção e higienização dos quartos e enfermos, limpeza dos banheiros e a desinfecção dos colchões com álcool, de forma a garantir condições de conforto, hospitalidade e segurança no atendimento aos clientes do Hospital.

## DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO DO CARGO - G.2
<b>Cargo: AUXILIAR DE LAVANDERIA</b>
<b>Descrição Sumária</b> Auxiliar o chefe da lavanderia no processamento da roupa e por sua distribuição em perfeita condição de higiene e conservação, este serviço de apoio merece grande atenção uma vez que as roupas são, usualmente, consideradas veículos condutores de microrganismos que podem ser responsáveis por IH.
<b>Tarefas</b> Armazenar toda a roupa limpa, mantendo um sistema racional de guarda da roupa, inclusive do estoque nas prateleiras; Manter o controle da roupa em uso, providenciando reparo ou reposição da roupa estragada ou desviada; Fazer levantamento periódico, de preferência trimestral, da roupa hospitalar; Auxiliar o chefe da lavanderia na previsão da roupa do hospital; Requisitar, ao almoxarifado, as peças necessárias para reposição do estoque; Preparar, de véspera, os carros de roupa para a distribuição do período da manhã; Distribuir a roupa às unidades, mediante formulário próprio (rol), em horário preestabelecido; Manter em repouso, na rouparia, durante 24 horas, no mínimo, a roupa recém-lavada, favorecendo sua durabilidade; Comunicar à enfermagem quaisquer eventualidades, como causa do não atendimento às solicitações, Uso inadequado de roupas nas unidades (peças cortadas, rasgadas, etc.); Manter a rouparia devidamente limpa e em ordem; Atender às solicitações, em caso de emergência; Cumprir e fazer cumprir o regulamento do hospital; Zelar pelo cumprimento das rotinas e técnicas do setor; Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

### DESCRIÇÃO DO CARGO - G.4

**Cargo: ENFERMEIRO**

#### **Descrição Sumária**

Planejar, supervisionar, coordenar e executar serviços de enfermagem, empregando processo ou rotina específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.

#### **Tarefas**

Elaborar e executar programas de educação preventiva e curativa de saúde pública, individual familiar e comunitário no município.

Executar tarefas diversas de enfermagem como controle de pressão venosa, monitoração de respiradores artificiais, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal.

Efetuar curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situação de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas para atenuar as conseqüências dessa situação.

Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando consultas de admissão, visitas diárias e orientando-os para reduzir a sensação de insegurança e sofrimento e obter a colaboração no tratamento.

Desenvolver estudos e previsões de pessoal e material para atender as necessidades dos serviços, elaborando escalas de trabalho e atribuições diárias, especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado da área de enfermagem.

Requisitar e controlar medicamentos, de acordo com prescrições médicas, registrando a saída no livro de controle visando evitar desvios bem como atender os dispositivos legais.

Registrar as observações, tratamentos e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral para documentar a evolução da doença, participar no controle da saúde, orientação terapeuta e a pesquisa.

Prescrever a assistência de enfermagem bem como realizar cuidados diretos em pacientes graves e com risco de vida. Realizar cuidados de enfermagem de maior complexibilidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados a capacidade de tomar decisões.

Participar da elaboração, execução de planos de assistência a saúde, projeto de construção e/ ou reforma de unidades de internação e ambulatorial, elaboração de medidas e prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem, prevenção e controle das doenças transmissíveis no geral e nos programas de vigilância epidemiológica, programas e atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários considerados de alto risco.

Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programa de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, assim como desenvolver programas para a prevenção e controle sistêmico de infecção hospitalar inclusive como integrante das respectivas comissões.

Prestar assistência de enfermagem de gestante parturiente, puérpera e ao recém-nascido, realizando acompanhamento da evolução do trabalho de parto sem distócia, efetuando a identificação de distócias, obstétricas e tomando a providencia até a chegada do médico.

Participar de programas e atividades de educação em saúde visando a melhoria da saúde do individuo, família e população em geral, programas de treinamento e aprimoramento de pessoal e saúde, educação continuada, higiene e segurança do trabalho e prevenção de acidentes.

Participar na elaboração e operacionalização do sistema de referencia e contra referencia do paciente nos diversos níveis de atenção a saúde, assim como no desenvolvimento de tecnologia apropriadas a assistência a saúde e em bancas examinadoras de matérias específicas de enfermagem nos cursos para provimento interno de cargos ou contratação de enfermeiro ou pessoal técnico auxiliares de enfermagem.

Outras atividades correlatas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

**DESCRIÇÃO DO CARGO - G.4**

**Cargo: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

**Descrição Sumária**

Responsável pela preparação, formulação, composição e fornecimento de medicamentos para distribuição de medicamentos nas respectivas unidades de saúde.

**Tarefas**

Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos e formulas semelhantes para abastecimento das unidades de saúde do município.

Efetuar análises de toxinas, substâncias de origem animal, vegetais ou sintéticas, valendo-se de técnicas e aparelhos próprios para este fim de forma a atender receitas médicas, veterinárias e odontológicas.

Responsabiliza-se pelo recebimento, armazenamento, manutenção, controles de prazo de validade e distribuição dos medicamentos da farmácia da unidade de saúde onde estiver lotado.

Outras atividades correlatas.





**DESCRIÇÃO DO CARGO - G.4**

**Cargo: FISIOTERAPEUTA**

**Descrição Sumária**

Coordenar, supervisionar e executar trabalhos relativos a utilização de métodos e técnicas fisioterápicas com aplicação de agentes físicos nos tratamentos de doenças com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade motora do paciente.

**Tarefas**

Avaliar e reavaliar os exercícios prescritos aos doentes e acidentados.  
Planejar e executar tratamentos de afecções através de exercícios terapêuticos e as aplicações eletroterapias.  
Efetuar o tratamento sob orientação médica especializada através das diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia.  
Proceder ao atendimento diário ao paciente no ambulatório e no leito, assim como atender amputados, preparando coto e fazendo treinamento com prótese.  
Ensinar pacientes a corrigir a execução de movimentos respiratórios e articulados, fazendo relaxamentos, exercícios e jogos com portadores de problemas psíquicos.  
Realizar pesquisas e estudos de casos.  
Supervisionar e avaliar as atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia.  
Elaborar boletins estatísticos.  
Participar de reuniões mensais para avaliação dos trabalhos.  
Registrar em prontuário o atendimento prestado aos pacientes  
Outras atividades correlatas.



**DESCRIÇÃO DO CARGO - G.4**

**Cargo: FONOAUDIÓLOGO**

**Descrição Sumária**

Coordena, orienta, planeja e executa tarefas referentes a área de comunicação humana e seus distúrbios, como problemas da linguagem oral e escrita, atuando nos setores da saúde e da educação.

**Tarefas**

Efetuar avaliação fonoaudiológica de crianças, adolescentes e adultos.  
Prevenir, diagnosticar e tratar os distúrbios relacionados, como a gagueira, dislexia, alfabetização, comunicação do deficiente auditivo, afasia, etc em conjunto com outras especialidades técnicas.  
Desenvolver e participar de campanhas específicas ou gerais, envolvendo outros setores da Prefeitura, junto à comunidade.  
Atuar em ambulatórios, UBS (unidade básica de saúde), clínicas de especialidades, hospitais e indústrias; escolas, instituições e indústrias.  
Outras atividades correlatas.



## DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

DESCRIÇÃO DO CARGO - G.4
<b>Cargo: MAQUEIRO</b>
<b>Descrição Sumária</b> Realizar transporte interno e/ou externo de pacientes, proporcionando-lhe segurança e conforto durante o percurso;
<b>Tarefas</b> Executa o transporte de pacientes em macas, desde a entrada no Complexo Hospitalar até as salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias, além do deslocamento de pacientes internamente.



**DESCRIÇÃO DO CARGO - G.3**

**Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Descrição Sumária**

Atua na área da medicina preventiva, diagnóstica e curativa. Compõe a equipe de saúde atuando junto à enfermeira, auxiliando-a, diretamente, nas ações com paciente.

**Tarefas**

Compreender o processo saúde/doença com determinação social, reconhecendo no mercado de trabalho a estrutura organizacional formal e informal, a cultura e política institucional, as funções e responsabilidades de cada membro da saúde, enquanto prestadores de serviço ao cliente interno e externo;

Prestar assistência de enfermagem integral ao cliente em todos os níveis de atendimento a saúde tendo como bases a fundamentação técnico-científica específica em Enfermagem, em especial em Enfermagem Oncológica, respeitando normas de segurança no trabalho e ambientais;

Participar como agente de transformação nos diferentes processos de trabalho da enfermagem;

Realizar atividades de cunho administrativo relacionado a recursos materiais, ambientais e humanos, conhecendo a dimensão intelectual e a operacional deste processo;

Desenvolver competências e habilidades necessárias para a assistência de enfermagem especializada ao paciente/cliente com mal crônico dentro de seu âmbito de atuação.

Outras atividades correlatas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

**DESCRIÇÃO DO CARGO - G.3**

**Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

**Descrição Sumária**

Operar equipamentos de Raio X para obter as chapas de acordo com a prescrição médica recomendada, tomando os cuidados necessários quanto a segurança e a exposição contínua aos raios.

**Tarefas**

Executar exames radiológicos conforme prescrição médica, posicionando o paciente de forma adequada e acionando o aparelho de Raio X, observando as normas de segurança necessárias. Providenciar a revelação dos filmes utilizando o local e material apropriado. Preparar relatórios dos atendimentos realizados, bem como zelar pela conservação dos aparelhos sob sua responsabilidade, mantendo a ordem e a higiene no ambiente de trabalho seguindo normas e instruções para evitar acidentes. Outras atividades correlatas.