



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

QUADRO I			
ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de Alcobaca	Data da publicação do Edital no Diário Oficial da Bahia e jornal de circulação regional.	31/07/2019
02	Candidato	Data de início e encerramento das inscrições.	02 a 22/08/2019 Até às 23h59min.
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição.	02, 05 e 06/08/2019
04	Candidato	Período de envio da cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação – e-mail: msm@msmconsultoria.com.br, para os Candidatos inscritos na função pública de OPERADOR DE MÁQUINAS.	02 a 22/08/2019 Até às 23h59min.
05	Candidato	Período de envio dos Títulos para as funções públicas de Professor (1º ao 5º ano) e Professor (6º ao 9º ano), descrita no item 14 – DOS TÍTULOS – QUADRO II, deste Edital.	02 a 22/08/2019
06	Candidato	Período de envio da Certidão de participação como jurado para critério de desempate para os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, conforme item 17 – DO DESEMPATE, deste Edital.	02 a 22/08/2019
07	MSM Consultoria	Data para divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Alcobaca.	15/08/2019 Até às 18h00min.
08	Candidato	Prazos para interposição de recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção - e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	16, 19 e 20/08/2019
09	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção para consulta no site: www.msmconsultoria.com.br	21/08/2019 Até às 18h00min.
10	Candidato	Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	23/08/2019
11	MSM Consultoria	Data para informar à Prefeitura de Alcobaca, o número de Candidatos inscritos.	27/08/2019
12	MSM Consultoria	Data para divulgação do relatório de Candidatos inscritos por função pública no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Alcobaca.	28/08/2019 Até às 18h00min.
13	Candidato	Data limite para solicitar à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado informações sobre eventual omissão do nome de Candidato no relatório de Candidatos inscritos por função pública – e-mail: msm@msmconsultoria.com.br	02/09/2019
14	Prefeitura de Alcobaca	Data limite para a Administração Pública Municipal de Alcobaca informar a relação dos locais disponibilizados para a realização das provas.	03/09/2019
15	MSM Consultoria	Data para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas de múltipla escolha e da prova prática para a função pública de operador de máquinas, no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Alcobaca.	10/09/2019 Até às 18h00min.
16	MSM Consultoria	Data para divulgação do Cartão de Inscrição no site: www.msmconsultoria.com.br para conhecimento dos Candidatos dos locais de aplicação das provas.	17/09/2019 Até às 18h00min.
17	MSM Consultoria	DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E DA PROVA PRÁTICA	22/09/2019
18	MSM Consultoria	Data da divulgação do Gabarito Oficial de respostas das provas, no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Alcobaca.	24/09/2019 Até às 18h00min.
19	Candidato	Prazo para interposição de recursos dos Candidatos, referentes ao Gabarito Oficial das provas – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	25, 26 e 27/09/2019
20	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao Gabarito Oficial para consulta no site: www.msmconsultoria.com.br	03/10/2019 Até às 18h00min.
21	MSM Consultoria	Data para divulgação do resultado das notas dos Candidatos para consulta no site: www.msmconsultoria.com.br	04/10/2019 Até às 18h00min.
22	Candidato	Prazo para interposição de recursos referentes ao resultado das notas – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	07, 08 e 09/10/2019
23	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas aos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao resultado das notas das provas para consulta no site: www.msmconsultoria.com.br	11/10/2019 Até às 18h00min.
24	MSM Consultoria	Data para divulgação dos resultados da apuração dos Títulos das funções públicas de Professor (1º ao 5º ano) e Professor (6º ao 9º ano), para consulta no www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Alcobaca.	11/10/2019 Até às 18h00min.
25	Candidato	Prazo para interposição de recursos referente à divulgação da apuração dos Títulos das funções públicas de Professor (1º ao 5º ao) e Professor (6º ao 9º ano) – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	14, 15 e 16/10/2019
26	MSM Consultoria	Data para respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referente aos Títulos das funções públicas de Professor (1º ao 5º ano) e Professor (6º ao 9º ano), para consulta no www.msmconsultoria.com.br	17/10/2019 Até às 18h00min.
27	MSM Consultoria	Divulgação dos relatórios: Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Alcobaca.	18/10/2019 Até às 18h00min.

Obs.: Os Candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações e divulgações do referido Processo Seletivo Simplificado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alcobaca-BA e no site: www.msmconsultoria.com.br para evitar perda de prazo dos recursos.



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

O **Prefeito Municipal de Alcobaça - BA**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **02 a 22 de agosto de 2019**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de provas e títulos para contratação temporária de vagas existentes no quadro de pessoal a ser regido em conformidade ao previsto nas Leis Complementares nº 514/2001, nº 516/2001 e alterações posteriores; Leis Municipais nº 642/2009, nº 643/2009, nº 649/2010, nº 683/2011, nº 723/2013, nº 765/2016, nº 777/2017 e alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.661/2019 e alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis a espécie, relacionadas no **QUADRO IV** deste Edital, com grupos ocupacionais, nomenclaturas, requisitos, vencimentos mensais, número de vagas e carga horária semanal constantes do **QUADRO IV**, obedecendo às normas seguintes:

01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 1.1 Os Candidatos selecionados serão contratados de acordo com os requisitos das Leis Complementares nº 514/2001, nº 516/2001 e alterações posteriores; Leis Municipais nº 642/2009, nº 643/2009, nº 649/2010, nº 683/2011, nº 723/2013, nº 765/2016, nº 777/2017 e alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.661/2019 e alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 1.2 Local de trabalho: repartições da Administração Municipal, em todo território do Município (zona urbana e zona rural) ou nas repartições de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração Municipal.

02 – DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

MSM Projetos Ltda.

- 2.1 As funções públicas, objetos do presente Processo Seletivo Simplificado para contratação, são as constantes do **QUADRO IV** deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do **QUADRO IV** estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido **entre 02 a 22 de agosto de 2019, das 08h00min às 12h00min** nos dias úteis, na:

Prefeitura Municipal de Alcobaça - BA
Praça São Bernardo, nº 330 - Centro
Alcobaça – Bahia
Telefone da Prefeitura: (73) 3293-1254

- 3.1.1 **Pela internet:** no site: www.msmconsultoria.com.br conforme especificado no item 05.
- 3.1.2 Não serão considerados dias úteis: sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

04 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 O Candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado:



- 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira conforme disposto em Lei Federal e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e artigo 12, parágrafo 1º c/c artigo 37, inciso I da Constituição Federal;
- 4.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio Candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do Candidato quando optar por fazer a inscrição presencial.
- 4.2 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO IV deste Edital, correspondente a função pública em que concorrerá. O simples ato do pagamento da taxa de inscrição, sem os atendimentos das demais formalidades deste Edital, não assegura ao Candidato a efetivação da inscrição.
- 4.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida ao Candidato, nos casos de desistência de participação no Processo Seletivo Simplificado ou por perda de prazo para comparecimento às provas, sendo admitida excepcionalmente a devolução do valor da inscrição, por culpa ou omissão da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, e nos casos de alteração sem prévia publicação da data da realização das provas; exclusão do Processo Seletivo Simplificado de funções públicas previstas no Edital; indeferimento ou cancelamento da inscrição; cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Simplificado por parte da Empresa e duplicidade do pagamento, a ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias da data do requerimento da devolução.
- 4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 4.5 Os documentos em original do Candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
- 4.6 O Candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu Procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.7 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 4.8 O Candidato que se inscrever para mais de uma função pública nos Editais de nº 001/2019 e nº 002/2019 da Prefeitura Municipal de Alcobaça, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de todos os Cartões respostas preenchidos serem anulados.
- 4.9 O Candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: www.msmconsultoria.com.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alcobaça, local da inscrição presencial, conforme datas do Cronograma de Trabalho - QUADRO I.
- 4.10 O campo reservado ao CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
- 4.11 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado homologará as inscrições, ocorrendo, após, a divulgação da lista dos inscritos por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alcobaça, local da inscrição presencial e no site: www.msmconsultoria.com.br
- 4.12 Efetivada a inscrição, **não** serão aceitos pedidos para alteração da função pública, situação que poderá ser objeto de nova inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Trabalho.
- 4.13 O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.



05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do site: www.msmconsultoria.com.br, solicitada **entre 08h00minh do dia 02/08/2019 e até às 23h59min do dia 22/08/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do Candidato.
- 5.3 O Candidato, após preencher o requerimento de inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no site: www.msmconsultoria.com.br e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de requerimento de inscrição online.
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **23/08/2019**. Não será processado qualquer registro de pagamento posterior a esta data.
- 5.6 O boleto bancário gerado no site: www.msmconsultoria.com.br, é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.
- 5.7 Não será aceito pedido de troca de função pública uma vez efetivada a inscrição.
- 5.8 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.
- 5.9 A MSM Consultoria & Projetos Ltda., 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, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.10 O Candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site: www.msmconsultoria.com.br e gerar uma segunda via do mesmo.
- 5.11 O Candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.
- 5.12 A homologação da inscrição realizada pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do boleto da taxa de inscrição pela Instituição Bancária.
- 5.13 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não será de responsabilidade da MSM Consultoria & Projetos Ltda. ou da Prefeitura Municipal de Alcobaça, inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
- 5.14 **É de responsabilidade do Candidato verificar a autenticidade do boleto gerado através da conferência dos números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.**
- 5.15 O boleto utilizado para pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado será do Banco do Brasil S/A, sendo a representação numérica do código de barras iniciada pelos números 001. **A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, verifique os primeiros números constantes no código de barras, o nome do Banco e os números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.**
- 5.16 Caso o boleto verificado não seja autêntico, o Candidato deverá evitar o pagamento e entrar em contato com a Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., através de e-mail: msm@msmconsultoria.com.br ou pelo telefone (33) 3522-4949, para recebimento de um boleto autêntico.
- 5.17 **O Candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha números que não coincidem com os números indicados para conferência na primeira página do boleto impresso, não terá sua inscrição efetivada.**



- 5.18 É de responsabilidade do Candidato verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à Empresa sobre eventual omissão.
- 5.19 O Candidato que pagar a taxa de inscrição e não constar seu nome no relatório de Candidatos inscritos por função pública terá o prazo de 03(três) dias úteis a partir da divulgação, conforme determinado no item 13 do QUADRO I – Cronograma de Trabalho para comunicar o fato a MSM Consultoria & Projetos Ltda., sob pena de ter a sua inscrição indeferida.

06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Será isento do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo, o Candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e/ou pela Lei Federal nº 13.565, de 30 de abril de 2018.
- 6.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato que, comprovar inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- 6.3 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato que, comprovar ser doador de medula óssea em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 6.4 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios que são:
 - 6.4.1 Comprovante de inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - 6.4.2 Para o Candidato doador de medula óssea, Declaração emitida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, onde comprova ser doador de medula óssea;
 - 6.4.2.1 A declaração do subitem 6.4.2 deverá ser original ou cópia autenticada.
 - 6.4.3 Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, sob as penas da Lei, de que não dispõe de recursos financeiros, conforme modelo constante no anexo III deste Edital.
 - 6.4.4 Declaração firmada pelo próprio Candidato, sob as penas da Lei, de que não é detentor de função pública ou cargo público, de vínculo empregatício com Empresas privadas e nem Autônomo, conforme modelo constante no anexo III deste Edital;
 - 6.4.5 Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação).
 - 6.4.6 O Candidato deverá enviar o boleto bancário gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado juntamente com a documentação dos subitens 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 6.4.4 e 6.4.5. Caso seja indeferida a isenção, o Candidato deverá emitir segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento.
- 6.5 A MSM Consultoria & Projetos Ltda., consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.
- 6.6 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao Candidato que não possua a inscrição no CadÚnico já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
- 6.7 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alcobaça, a relação das inscrições deferidas e indeferidas.
- 6.8 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos no período de 02, 05 e 06/08/2019.
- 6.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.



- 6.10 O Candidato só poderá solicitar a isenção apenas para uma função pública.
- 6.11 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção da taxa de inscrição, não garante ao interessado a isenção da taxa, a qual será julgada por Banca examinadora e os resultados serão publicados no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alcobaça, no dia 15 de agosto de 2019.
- 6.12 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição prevista no item 06, subitens 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 6.4.4 e 6.4.5 do Edital, poderá ser entregue na Prefeitura Municipal de Alcobaça, local das inscrições presenciais em envelope pardo lacrado, ou encaminhada via Correios com AR (aviso de recebimento) com as informações que se seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 001/2019
Prefeitura Municipal de Alcobaça – BA
PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
Nome do Candidato: xxxxxx

- 6.12.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 6.13 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 6.14 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o Candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata os subitens 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 e 6.4.4, estará sujeito a:
 - 6.14.1 Cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - 6.14.2 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para a função pública;
 - 6.14.3 Declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 6.15 Caso comprovado falsidade de documento, será esse encaminhado ao Ministério Público para providências cabíveis.

07 - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 7.1 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado competirá à Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de Ato Administrativo.
- 7.2 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município de Alcobaça indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora óptica junto à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 7.3 Compete ao Prefeito do Município de Alcobaça, a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, à vista do relatório apresentado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do resultado final.
- 7.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura



Municipal de Alcobaca.

08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

- 8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado, para a função pública com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada função pública oferecida neste Processo Seletivo Simplificado.
- 8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.
- 8.2 A ordem de convocação para os Candidatos com deficiência será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª (primeira) vaga a ser destinada a Pessoa com deficiência será a 5ª (quinta) vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.
- 8.3 As Pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298 e alterações posteriores, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função pública em provimento.
- 8.4 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) Deficiência 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) Deficiência 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) Deficiência 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. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ);
- d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (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) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências;
- f) Transtorno do espectro autista – Lei nº 2.764 de 27 de dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva



- aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.
- 8.5 A Pessoa com deficiência deverá preencher o anexo V deste Edital declarando sua deficiência e enviar juntamente com a sua documentação de acordo com o subitem 8.6, caso o Candidato não envie o Laudo Médico não será considerado deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
- 8.6 A Pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Processo Seletivo Simplificado via internet ou presencial, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos Correios via Sedex com AR, o Laudo Médico original ou cópia autenticada com expressa referência do CID expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 001/2019
Prefeitura Municipal de Alcobaça – BA
PD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Nome do Candidato: xxxxxx

- 8.6.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 8.7 Será eliminado da lista de Candidatos deficientes, o Candidato cuja deficiência especificada no requerimento de inscrição não se constate.
- 8.8 A Pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.9 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o Candidato deverá solicitá-las por escrito de acordo com o anexo VI, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido juntamente com o Laudo Médico durante o período de inscrições pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada para o endereço descrito no subitem 8.6.
- 8.10 A Pessoa com deficiência visual poderá optar por prestar provas mediante ajuda de um Ledor da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, ou através da utilização de prova ampliada, solicitada conforme subitem 8.9.
- 8.11 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao Candidato caso seja negado a sua solicitação.
- 8.12 A omissão do Candidato de solicitar condições especiais implicará a realização das provas em igualdade de condições com os demais Candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 8.13 As Pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo Simplificado 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.
- 8.14 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 8.15 A contratação dos Candidatos aprovados atenderá os critérios do número de vagas de ampla concorrência considerando a alternância e proporcionalidade entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos Candidatos com deficiência de acordo com o subitem 8.2 e 8.3 deste Edital.
- 8.16 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os Candidatos aprovados e classificados,



inclusive a das Pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

- 8.17 Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais Candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.18 O Candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado será submetido a exames médicos e complementares pelo Município, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.19 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do Candidato com as atribuições da função pública, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.20 O Candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da Legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função pública para o qual se inscreveu.
- 8.21 Os casos omissos neste Edital em relação às Pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Federal nº 2.764/2012, Súmula Vinculante nº 377 do STJ e alterações posteriores.

09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 9.1 O Cartão definitivo de inscrição é o documento que possibilita o acesso do Candidato à sala de provas, que deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do Candidato no dia das provas. O documento de identidade original de reconhecimento Nacional que contenha fotografia é indispensável para triagem na portaria e acesso à sala de provas. O Candidato que não estiver munido com o documento de identidade original dentro da sala de provas, estará sujeito a ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.2 Os Cartões definitivos de inscrições dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado estarão à disposição no site: www.msmconsultoria.com.br a partir das 18h00min do dia 17 de setembro de 2019 e na Prefeitura Municipal de Alcobaça, local da realização das inscrições presenciais.
- 9.3 É obrigação do Candidato conferir no Cartão definitivo de inscrição: nome; o nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria & Projetos Ltda. para a devida correção através do telefone (33) 3522-4949 e e-mail: msm@msmconsultoria.com.br
- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do Candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo Aplicador de prova no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.5 As reclamações referentes ao Cartão definitivo de inscrição ou erros que constem em qualquer listagem serão aceitas até as 17h00min do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

10 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 10.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 03 (três) etapas.
- 10.2 A primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todas as funções públicas descritas no QUADRO IV deste Edital.
- 10.3 A segunda etapa consistirá de prova prática para as funções públicas de: operador de trator agrícola e operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator de esteira).
- 10.4 A terceira etapa consistirá de prova de Títulos para as funções públicas de:



- Professor de 1º ao 5º ano (creche/infantil);
- Professor de Artes – 6º ao 9º ano;
- Professor de Ciências – 6º ao 9º ano;
- Professor de Educação Física – 6º ao 9º ano;
- Professor de Geografia – 6º ao 9º ano;
- Professor de História – 6º ao 9º ano;
- Professor de Inglês – 6º ao 9º ano;
- Professor de Matemática – 6º ao 9º ano;
- Professor de Português – 6º ao 9º ano.

10.5 Os detalhes, por função pública, fazem parte do QUADRO IV deste Edital.

10.6 As provas objetivas, que terão a duração máxima de 03 (três) horas, consistirão em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO IV deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

11 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 34 à página 47.

11.2 As atribuições das funções públicas integram o presente Edital da página 48 à página 56.

12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

12.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10 deste Edital, bem como constante do QUADRO IV.

12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada função pública, especificado no QUADRO IV deste Edital.

12.3 Será **classificado e aprovado**, o Candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, dentro do número de vagas, especificadas no QUADRO IV deste Edital.

12.4 Os Candidatos aprovados no subitem 12.3, porém não classificados dentro do número de vagas do QUADRO IV deste Edital, serão submetidos à formação de reserva de cadastro, de acordo com item 16 deste Edital.

12.5 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o Candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, conforme subitem 12.3.

12.6 As questões não assinaladas no Cartão Resposta e questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, não serão computadas.

12.7 As respostas do caderno das provas objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

12.8 O Candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente **ASSINADO** no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

12.9 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do Candidato, salvo em situações em que a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado julgar necessária.

12.10 O Cartão Resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO III deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o Candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a falta de assinatura no local reservado incidirá na



anulação do Cartão Resposta.

- 12.11 Caso sejam anuladas questões pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, estas somarão pontos em favor de todos os Candidatos, exceto quando a resposta marcada pelo Candidato for compatível com a do primeiro Gabarito oficial.
- 12.12 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo, conforme instruções na primeira contra capa do caderno das provas.
- 12.13 Os Candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO IV de cada função pública onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

13 - DA PROVA PRÁTICA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 13.1 **Os Candidatos inscritos nas funções públicas de operador de trator agrícola e operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator de esteira) que realizaram a prova objetiva de múltipla escolha, serão submetidos à prova prática.**
 - 13.1.1 A prova prática aplicada para as funções públicas de operador de trator agrícola e operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator de esteira) é de caráter eliminatório.
 - 13.1.2 Os Candidatos que se inscreverem para as funções públicas de operador de trator agrícola e operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator de esteira), deverão encaminhar dentro do período de inscrições, cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C” ou “D” para o e-mail: msm@msmconsultoria.com.br juntamente com o telefone de contato e endereço residencial, sob pena de não realizar a prova prática.
- 13.2 A prova prática para as funções públicas de operador de trator agrícola e operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator de esteira) é de caráter eliminatório e visa verificar a capacidade do Candidato em desempenhar as atividades típicas da categoria funcional.
 - 13.2.1 A prova prática para as funções públicas de operador de trator agrícola e operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator de esteira) será realizada de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela Banca examinadora e com a presença de um Examinador, com tempo até 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o Examinador observará a capacidade prática do Candidato no exercício e desempenho das tarefas da função pública, conforme critérios pré-estabelecidos e detalhados no subitem 13.3.
 - 13.2.2 A prova prática para as funções públicas de operador de trator agrícola e operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator de esteira) será coordenada pela MSM Consultoria & Projetos Ltda. e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas especialmente designados pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
 - 13.2.3 É de inteira responsabilidade do Candidato a impressão do Edital de Convocação para a prova prática de operador de trator agrícola e operador de máquina (patrol; retroescavadeira; trator de esteira) pesada com as orientações sobre a realização desta etapa, que estará disponível no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alcobaça, local das inscrições presenciais, arcando o mesmo com as consequências decorrentes da não observação das publicações e divulgações deste Edital. Não será enviada para o endereço do Candidato correspondência individualizada.
 - 13.2.4 Os Candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido do original da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” ou “D”.
 - 13.2.5 A prova prática para as funções públicas de operador de trator agrícola e operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator de esteira) terá caráter classificatório e eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:
 - a) **APTO**: o Candidato que alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da prova prática.



- b) **INAPTO**: o Candidato que não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da prova prática, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.2.6 A prova prática para as funções públicas de operador de trator agrícola e operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator de esteira) buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do Candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades da função pública.
- 13.3 Critérios de avaliação da prova prática para as funções públicas de operador de trator agrícola e operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator de esteira):

1. CHEGAGEM, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA MÁQUINA.	
1.1. Óleo do motor, óleo hidráulico e óleo de caixa. 1.2. Luzes. 1.3. Radiador. 1.4. Bateria.	Apto/Inapto
2. SEGURANÇA.	
2.1. Direção. 2.2. Sistema de freio e pneus, sistema hidráulico.	Apto/Inapto
3. MOVIMENTAÇÃO DA MÁQUINA.	
3.1. Circulação com a máquina (funcionamento, circulação e estacionamento).	Apto/Inapto
4. OPERACIONALIZAÇÃO DA MÁQUINA.	
4.1. Escarificador/movimentação. 4.2. Lâminas (posição dos ângulos). 4.3. Enchimento de caminhões. 4.4. Simulação de máquina atolada.	Apto/Inapto

- 13.4 Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os Candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições observando-se o tempo máximo permitido.
- 13.5 Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do Candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.
- 13.6 O Examinador da prova prática para as funções públicas de operador de trator agrícola e operador de máquina pesada terá autonomia para interromper a execução da prova quando observar que o Candidato está colocando sua integridade física ou a de terceiros em risco. Neste caso o Candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.6.10 resultado da prova será registrado pelo Examinador na ficha de avaliação.
- 13.7 O Candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para execução da prova prática para as funções públicas de operador de trator agrícola e operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator de esteira) estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.8 O Candidato que vier acidentat-se, em qualquer uma da prova prática para as funções públicas de operador de trator agrícola e operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator de esteira) ficando impossibilitado de prosseguir na mesma, estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.
- 13.9 Não caberá à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado e à Prefeitura Municipal de Alcobaça nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao Candidato durante a realização da prova prática.
- 13.10 O resultado da prova prática para as funções públicas de operador de trator agrícola e operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator de esteira) com a relação dos Candidatos será divulgada nos termos do item 27 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I deste Edital.
- 13.11 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada da prova prática para as funções públicas de operador de trator agrícola e operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator



de esteira) fora da data, do horário ou dos locais predeterminados pela Empresa Organizadora

e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.

- 13.12 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos Candidatos de realizarem a prova prática e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
- 13.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova prática, em razão do afastamento do Candidato do local de realização.
- 13.14 É de exclusiva responsabilidade do Candidato a escolha da vestimenta e sapatos adequados para realização da prova prática para as funções públicas de operador de trator agrícola e operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator de esteira).
- 13.15 O tempo de duração da prova prática para as funções públicas não implica o tempo de permanência do Candidato no local onde será realizada a prova prática. Recomenda-se que o Candidato, para o seu bem-estar, leve lanche e água, pois não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação, visto que, devido à natureza da prova prática, o Candidato poderá permanecer retido/confinado no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova.
- 13.16 Local e Horário: **A prova prática para as funções públicas de operador de trator agrícola e operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator de esteira) será realizada no dia 22 de setembro de 2019 às 14:00 horas**, o local será comunicado posteriormente, mediante publicação de Edital de convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alcobaca - BA, e no site: www.msmconsultoria.com.br

14 – DOS TÍTULOS

MSM Projetos Ltda.

- 14.1 A avaliação de Títulos tem caráter apenas classificatório.
- 14.2 A avaliação de Títulos será aplicada somente para os Candidatos aprovados nas provas objetivas.
- 14.3 Pontos por Títulos: Os Títulos de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer ao que o MEC determina pela RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 08 DE JUNHO DE 2007, e serão apresentados em forma de Diplomas conforme especifica o QUADRO II deste Edital.
- 14.4 Serão considerados os Títulos apresentados apenas para as funções públicas de:

- **Professor de 1º ao 5º ano (creche/infantil);**
- **Professor de Artes – 6º ao 9º ano;**
- **Professor de Ciências – 6º ao 9º ano;**
- **Professor de Educação Física – 6º ao 9º ano;**
- **Professor de Geografia – 6º ao 9º ano;**
- **Professor de História – 6º ao 9º ano;**
- **Professor de Inglês – 6º ao 9º ano;**
- **Professor de Matemática – 6º ao 9º ano;**
- **Professor de Português – 6º ao 9º ano.**

- 14.5 O número de pontos atribuídos aos Diplomas dos Candidatos inscritos nas funções públicas relacionada no subitem 14.4 pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerente a função pública deste Processo Seletivo Simplificado, serão no máximo de 05 (cinco) pontos por Candidato conforme quadro abaixo:

QUADRO II			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Diploma devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de especialização na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	1 ponto máximo de 2 pontos
02	Diploma, devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de Mestrado, na área específica, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	2 pontos máximo de 2 pontos
03	Diploma devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de Doutorado na área específica, acompanhado do Histórico Escolar onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	3 pontos máximo de 3 pontos

- 14.5.1 As cópias autenticadas dos Títulos acompanhados com o Histórico escolar especificados no subitem 14.3 e QUADRO II deste Edital dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado deverão ser encaminhadas juntamente com a Ficha informativa de Títulos, devidamente preenchida, conforme modelo constante do anexo VII deste Edital, no período de 02 a 22 de agosto de 2019, conforme item 05 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I.
- 14.5.2 Os Títulos poderão ser entregues em envelope pardo, lacrado e identificado no local da realização das inscrições presenciais, Prefeitura Municipal situada à Praça São Bernardo, nº 330 – Centro – Alcobaca – BA, ou encaminhados pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada averiguando-se sua tempestividade pela postagem com as informações que segue para:

<p>DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda. Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 Bairro São Diogo CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG</p>
<p>Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2019 Prefeitura Municipal de Alcobaca – BA TÍTULOS Nome do Candidato: xxxxxx</p>

- 14.5.3 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 14.6 Todos os Títulos deverão ser entregues ou encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e substituição de documentos dentro do prazo estabelecido no Edital.
- 14.7 O Candidato que se inscrever para mais de uma função pública deverá enviar os Títulos separadamente por função pública.
- 14.8 Os Diplomas entregues ou enviados via Sedex com AR ou Carta registrada de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer ao que o MEC determina pela RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 08 DE JUNHO DE 2007.
- 14.9 Os Títulos entregues ou enviados guardarão direta relação com as atribuições da função pública em Processo Seletivo Simplificado.
- 14.10 Não serão atribuídos pontos aos Títulos entregues ou encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II.
- 14.11 Os Títulos entregues ou encaminhados, referentes ao QUADRO II item 02 e 03, caso excedam o número máximo de Títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de Títulos previstos no item 01.



- 14.12 Será de responsabilidade exclusiva do Candidato o envio da documentação referente a Títulos entregues no local da realização da inscrição presencial conforme subitem 14.3.1 ou encaminhamento via SEDEX com AR ou Carta registrada.
- 14.13 A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada e sem o acompanhamento do Histórico escolar.
- 14.14 Não serão aceitos comprovantes de Títulos, postados ou apresentados após o dia 22 de agosto de 2019.

15 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 15.1 As provas objetivas de múltipla escolha para todas as funções públicas serão realizadas **no dia 22 de setembro de 2019**, podendo ser aplicadas no turno matutino ou vespertino, nas Escolas do Município de Alcobaça.
- 15.2 O Edital de Convocação para as provas será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alcobaça e no site: www.msmconsultoria.com.br
- 15.3 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante Termo formal e na presença de, no mínimo, dois Candidatos convidados a assinar o Termo, aleatoriamente, nos locais de realização das provas.
- 15.4 O Candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO IV deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o Candidato deverá comunicar ao Aplicador de prova na sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado. A não observância deste item será da responsabilidade do Candidato.
- 15.5 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 15.6 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo Simplificado, ou de alguma de suas fases, à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado será reservado o direito de cancelar, adiar a data da aplicação, substituir e reaplicar provas de modo a viabilizar o Processo Seletivo Simplificado.
- 15.7 Não se admitirá a entrada de Candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação).
- 15.7.1 A Carteira de identidade poderá ter a validade negada conforme o art. 19 do Decreto Federal nº 9.278, de 05 de fevereiro de 2018, caso tenha:
 - 15.7.1.1 Alteração dos dados nela contidos, quanto ao ponto específico;
 - 15.7.1.2 Existência de danos no meio físico que comprometam a verificação da autenticidade;
 - 15.7.1.3 Alteração das características físicas do titular que gere dúvida fundada sobre a identidade;
 - 15.7.1.4 Mudança significativa no gesto gráfico da assinatura.
- 15.8 Recomendamos aos Candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 15.7, não



sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão definitivo de inscrição, ou

anotações do horário e local de prova extraídos do relatório publicado no site: www.msmconsultoria.com.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alcobaça, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.

- 15.9 O Candidato deverá levar somente os objetos citados no item 15.8 deste Edital evitando levar objetos de uso pessoal, tais como: bolsa, mochila, apostilas, livros, celular, etc.
- 15.10 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado ou a Prefeitura Municipal de Alcobaça – BA qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.
- 15.11 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, os Candidatos que chegarem atrasados.
- 15.12 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os Candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do Candidato.
- 15.13 A Candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve um acompanhante, que ficará em sala reservada determinada pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a Candidata será acompanhada por Fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital. O tempo utilizado pela Candidata durante a amamentação, não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital.
- 15.13.1 A Candidata lactante deverá preencher o anexo VI deste Edital, declarando sua necessidade e enviar via internet para o e-mail: msm@msmconsultoria.com.br, antes do término das inscrições.
- 15.14 O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas, onde não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital. Caso o Candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.15 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado o Candidato que:
 - 15.15.1 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como: **telefone celular**, calculadora, relógio, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
 - 15.15.2 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma;
 - 15.15.3 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro Candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado;
 - 15.15.4 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
 - 15.15.5 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
 - 15.15.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da Equipe encarregada à aplicação das provas ou do Processo Seletivo Simplificado;
 - 15.15.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
 - 15.15.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
 - 15.15.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - 15.15.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - 15.15.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 15.16 O Candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no item 15.15 estará automaticamente eliminado do Processo



Seletivo Simplificado.

- 15.17 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria & Projetos Ltda. poderá submeter os Candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o Candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 15.15.
- 15.18 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado.
- 15.19 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 15.20 Na hipótese do item anterior, o Candidato será acompanhado por um Aplicador de prova devidamente treinado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.21 O Candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença e no Cartão Resposta, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 15.22 Ao iniciar a prova, o Candidato deverá permanecer na sala **pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.**
- 15.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao Candidato **após 02 (duas) horas do início da mesma.**
- 15.24 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o Candidato entregará ao Aplicador de prova, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente **ASSINADO**. O Candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.25 Na realização da prova objetiva de múltipla escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 15.26 Após o término da prova, o Candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com Candidatos que ainda não terminaram a prova ou fazer uso dos sanitários e bebedouros, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.27 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
- 15.28 Os três últimos Candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar e assistir o lacre dos envelopes, aguardando a ordem de dispensa pelo Coordenador da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.29 O Candidato que desejar Declaração de Comparecimento deverá solicitar junto a Coordenação do Processo Seletivo Simplificado no dia da realização das provas ou encaminhar e-mail para: mmsm@msmconsultoria.com.br
- 15.30 A Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado reserva se o direito de aplicar as provas em turno que melhor se adaptar às condições de disponibilidade de Escolas e carteiras no Município na data de realização das mesmas.
- 15.31 As provas serão realizadas no horário oficial de Brasília/DF.

16 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

- 16.1 As Contratações obedecerão à ordem de classificação final constante da Homologação do Processo Seletivo Simplificado.
- 16.2 Os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO IV deste Edital, comporão a reserva de cadastro.
- 16.3 A reserva de cadastro de que trata o subitem 16.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de Alcobaca para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de realização do Processo Seletivo Simplificado, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos



Candidatos.

17 – DO DESEMPATE

- 17.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o Candidato que, na data da publicação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); posteriormente terá preferência o Candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate, será classificado, preferencial e sucessivamente, o Candidato que:
- 17.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos específicos;
 - 17.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de língua portuguesa;
 - 17.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de matemática;
 - 17.1.4 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos de informática;
 - 17.1.5 idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento e desconsiderando hora de nascimento;
 - 17.1.6 por sorteio público a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Alcobaça juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 17.1.6.1 O sorteio público a ser realizado como critério de desempate entre Candidatos deverá ser previamente comunicado aos Candidatos envolvidos por correspondência com aviso de recebimento, informando a hora e o local de sua realização e marcado com prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos, contados da expedição do Comunicado Público pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
- 17.1.6.2 O sorteio público ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Alcobaça, realizado pela Chefia da Divisão de Recursos Humanos, pelos membros da Comissão Especial do Processo Seletivo juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, sob a fiscalização do Setor jurídico da Prefeitura Municipal de Alcobaça.
- 17.1.6.3 Ao sorteio público será conferida a ampla publicidade pelos mesmos instrumentos de divulgação deste Edital e seus anexos.
- 17.2 O Candidato que obtêm a Certidão que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar a sua documentação através de cópia autenticada no período de 02 a 22 de agosto de 2019, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni – MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 001/2019
Prefeitura Municipal de Alcobaça – BA
CERTIDÃO PARA DESEMPATE
Nome do Candidato: xxxxxx

- 17.2.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.

18 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 18.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados no:
Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alcobaça, situada a Praça São Bernardo, nº 330–
Centro – Alcobaça – BA;



E no site: www.msmconsultoria.com.br

- 18.2 Os resultados obtidos dos Candidatos aprovados e classificados serão publicados separadamente por função pública ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

19 - DOS RECURSOS

- 19.1 O Candidato ou seu Procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme anexo IV deste Edital, contra o cancelamento de inscrição, o Gabarito Oficial e dos demais resultados do Processo Seletivo Simplificado de acordo com o Cronograma de Trabalho - QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 19.2 deste Edital garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 19.2 O recurso a que se refere o subitem 19.1, dirigido à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser enviado via internet para o e-mail: **recursos@msmconsultoria.com.br**, apresentados em obediência às seguintes especificações:
- a) indicação do número das questões, em ordem crescente;
 - b) deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo Candidato, referente a cada questão, devidamente fundamentado.
- 19.3 Os recursos que forem enviados para outro (s) endereço (s) ou de outra forma que não a especificada no subitem 19.2 não serão aceitos e nem avaliados.
- 19.4 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.
- 19.5 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo, serão atribuídos a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 19.6 A classificação dos Candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 19.2 e QUADRO I deste Edital.
- 19.7 Cada Candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 19.8 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 19.9 A decisão proferida pela Comissão Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado tem caráter irrecurável na Esfera Administrativa, não cabendo recursos adicionais.

20 - DA CONTRATAÇÃO

- 20.1 O Candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para Contratação, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- 20.1.1 Documento de identidade de reconhecimento Nacional, que contenha fotografia;
 - 20.1.2 Certidão de nascimento ou de casamento;
 - 20.1.3 CPF;
 - 20.1.4 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
 - 20.1.5 PIS/PASEP;
 - 20.1.6 Certificado de Reservista, para os Candidatos do sexo masculino quando exigível;
 - 20.1.7 Comprovante de endereço;
 - 20.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento da função pública pretendida, adquirida em Instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
 - 20.1.9 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de Classe respectivo, quando o



exercício da atividade profissional do Candidato o exigir;

- 20.1.10 Para os aprovados nas funções públicas de operador de trator agrícola, operador de máquina pesada (patrol; retroescavadeira; trator de esteira) e motorista, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO IV deste Edital;
- 20.1.11 Para os aprovados na função pública de condutor socorrista, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos de validade, com 06 (seis) meses de experiência dentro da categoria exigida no QUADRO IV deste Edital, e ainda curso de capacitação do Capítulo VII – A2 da Portaria Federal nº 2.048, de 05 de novembro de 2012, a ser ministrado pela Administração Pública posteriormente;
- 20.1.12 Laudo Médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser contratado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício da função pública;
- 20.1.13 Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- 20.1.14 Declaração de que não ocupa outra função pública ou cargo público (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Alcobaça - BA.
- 20.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 20.3 No caso dos Candidatos deficientes aprovados será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função pública pretendida. Esta avaliação será composta por uma junta médica e 03 (três) profissionais integrantes da Carreira almejada pelo Candidato, que irão avaliar a sua condição para a função pública e sua condição física e mental.

Consultoria &

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 A inscrição do Candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo Simplificado nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 21.2 O Edital completo que regulamenta este Processo Seletivo Simplificado se encontra afixado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alcobaça, local da realização das inscrições presenciais, e disponível no site: www.msmconsultoria.com.br, onde deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 21.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do Candidato ou de seu Procurador com outorga para tal fim.
- 21.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do relatório de Candidatos inscritos por função pública, que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alcobaça – BA e no site: www.msmconsultoria.com.br
- 21.5 A Prefeitura Municipal de Alcobaça e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo Candidato ou seu Procurador, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo Simplificado.
- 21.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não fornecerá a Candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, exemplares de provas relativas à Processo Seletivo Simplificado anterior.
- 21.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO IV deste Edital, a qual será dispensada dos Candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste Edital.
- 21.8 Será publicado no relatório de classificação do resultado final apenas os nomes dos



Candidatos aprovados e classificados.

- 21.9 As contratações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Complementares nº 514/2001, nº 516/2001 e alterações posteriores; Leis Municipais nº 642/2009, nº 643/2009, nº 649/2010, nº 683/2011, nº 723/2013, nº 765/2016, nº 777/2017 e alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.661/2019 e alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 21.10 Publicado o Edital de Convocação para contratação dos aprovados, o Candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 21.11 A convocação para a contratação dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado deverá ocorrer em obediência da ordem classificatória dos aprovados.
- 21.12 O prazo de vigência da contratação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será de 0 a 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme as necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.
- 21.13 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO IV têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do Candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.
- 21.14 A contratação dos Candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alcobaça, situada à Praça São Bernardo, nº 330 - Centro – Alcobaça - BA, no Diário Oficial da Bahia e correspondência enviada ao endereço do Candidato, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alcobaça - BA.
- 21.15 O Candidato classificado e aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Alcobaça - BA, seu endereço atualizado, visando à eventual contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 21.16 A Prefeitura Municipal de Alcobaça - BA, através do Órgão competente, fornecerá ao Candidato a ser contratado, todas as instruções necessárias à sua contratação.
- 21.17 A MSM Consultoria & Projetos Ltda. não participa do Processo de Homologação e Contratação dos Candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Alcobaça – BA.
- 21.18 Nenhum Candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais Legislações pertinentes.
- 21.19 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da Contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do Candidato do Processo Seletivo Simplificado, garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 21.20 O Candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à Contratação.
- 21.21 Os requisitos, as atribuições e carga horária das funções públicas em Processo Seletivo Simplificado são as constantes das Leis Complementares nº 514/2001, nº 516/2001 e alterações posteriores; Leis Municipais nº 642/2009, nº 643/2009, nº 649/2010, nº 683/2011, nº 723/2013, nº 765/2016, nº 777/2017 e alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.661/2019 e alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 22.22 O prazo de validade do Certame será de 0 (zero) até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
- 21.23 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alcobaça – BA, situada à Praça São Bernardo, nº 330 – Centro - Alcobaça – BA, no site: www.msmconsultoria.com.br e em jornal de circulação regional.
- 21.24 O planejamento e execução do Processo Seletivo Simplificado ficarão sob responsabilidade,



por Contrato, da Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni – Minas Gerais, Telefax: (33) 3522-4949 - site: www.msmconsultoria.com.br

- 21.25 A Prefeitura Municipal de Alcobaça - BA e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 21.26 Os registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo Simplificado serão guardados pela MSM & Projetos Ltda. pelo prazo de 6 (seis) anos, conforme a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o código de classificação de documentos de arquivos para a Administração Pública.
- 21.27 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial da Bahia. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 19 deste Edital.
- 21.28 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, "*Ad Referendum*" do Prefeito Municipal de Alcobaça – BA.

Prefeitura Municipal de Alcobaça - BA, 31 de julho de 2019.

Original assinado
Leonardo Coelho Brito
Prefeito do Município

QUADRO III

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 Aplicador de prova a presença do Coordenador do Processo Seletivo Simplificado;
- 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.

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, o Cartão Resposta será anulado;
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do Candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1



NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2).

ÁREA 2



- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO;
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES A, B, C OU D;
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA;
- NÃO USAR BORRACHA;
- NÃO RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

ÁREA 3



- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO;
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4).

ÁREA 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE - UF
Nº INSCRIÇÃO: XXXX
NOME DO CANDIDATO
CARGO
RG - XXXXXXXXXXXX
LOCAL DA PROVA: ESCOLA
ENDEREÇO - BAIRRO
CIDADE - UF

SALA 01

I	1	2	3	4	5	6	7	8	9
N	1	2	3	4	5	6	7	8	9
S	1	2	3	4	5	6	7	8	9
C	1	2	3	4	5	6	7	8	9
R	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ç	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ã	1	2	3	4	5	6	7	8	9
O	1	2	3	4	5	6	7	8	9

PROVA

01	A	B	C	D	E	31	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	32	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	33	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	34	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E	35	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E	36	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E	37	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E	38	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E	39	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	40	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E	41	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E	42	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E	43	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E	44	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E	45	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E	46	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E	47	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E	48	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E	49	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E	50	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E	51	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E	52	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E	53	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E	54	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E	55	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E	56	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E	57	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E	58	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E	59	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E	60	A	B	C	D	E

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV – DAS VAGAS

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	ASSISTENTE SOCIAL Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 2.598,39	R\$ 129,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO	02 + CR	0	R\$ 1.028,31	R\$ 51,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Local de trabalho: São José	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	R\$ 1.028,31	R\$ 51,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
04	AUX. DE ASSISTENTE SOCIAL Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	R\$ 1.028,31	R\$ 51,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
05	AUXILIAR DE BIBLIOTECA Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
06	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
07	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO Local de trabalho: Cantagalo	NÍVEL MÉDIO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
08	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO Local de trabalho: Caxangá	NÍVEL MÉDIO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
09	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO Local de trabalho: Pouso Alegre	NÍVEL MÉDIO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
10	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO Local de trabalho: Reforma	NÍVEL MÉDIO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
11	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO Local de trabalho: São José	NÍVEL MÉDIO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
12	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO Local de trabalho: Taquari	NÍVEL MÉDIO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
13	AUXILIAR DE SECRETARIA Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO	04 + CR	01	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
14	AUXILIAR DE SECRETARIA Local de trabalho: Cantagalo	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
15	AUXILIAR DE SECRETARIA Local de trabalho: Igrejinha	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
16	AUXILIAR DE SECRETARIA Local de trabalho: Pouso alegre	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV – DAS VAGAS

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
17	AUXILIAR DE SECRETARIA Local de trabalho: Reforma	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
18	AUXILIAR DE SECRETARIA Local de trabalho: São José	NÍVEL MÉDIO	03 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
19	AUXILIAR DE SECRETARIA Local de trabalho: Taquari	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
20	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Local de trabalho: Sede	ALFABETIZADO	19 + CR	01	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
21	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Local de trabalho: Cantagalo	ALFABETIZADO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
22	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Local de trabalho: Caxangá	ALFABETIZADO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
23	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Local de trabalho: Igrejinha	ALFABETIZADO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
24	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Local de trabalho: Novo Destino	ALFABETIZADO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
25	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Local de trabalho: Pouso Alegre	ALFABETIZADO	03 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
26	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Local de trabalho: Reforma	ALFABETIZADO	03 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
27	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Local de trabalho: São José	ALFABETIZADO	05 + CR	01	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
28	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Local de trabalho: Taquari	ALFABETIZADO	03 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
29	AUXILIAR DE TOPÓGRAFO Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	R\$ 1.371,07	R\$ 68,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
30	CARPINTEIRO Local de trabalho: Sede	ALFABETIZADO	01 + CR	0	R\$ 1.028,31	R\$ 51,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
31	CONDUTOR SOCORRISTA Local de trabalho: Samu (Sede)	NÍVEL MÉDIO + CNH CATEGORIA "D" COM 06 MESES DE EXPERIÊNCIA NA REFERIDA CATEGORIA E TER 21 ANOS DE IDADE CONFORME PORTARIA Nº 2.048/GM DE 05/11/2002	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS	10 10	5,0 5,0
32	COORDENADOR PEDAGÓGICO Local de trabalho: Pouso Alegre	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	01 + CR	0	R\$ 2.550,84	R\$ 127,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
33	COVEIRO Local de trabalho: Sede	ALFABETIZADO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
34	EDUCADOR SOCIAL Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV – DAS VAGAS

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
35	ENCANADOR Local de trabalho: Sede	ALFABETIZADO	01+ CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
36	ENCANADOR Local de trabalho: São José	ALFABETIZADO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
37	ENFERMEIRO Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 3.455,32	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
38	ENFERMEIRO Local de trabalho: Cantagalo	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 3.455,32	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
39	ENFERMEIRO Local de trabalho: Caxangá	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 3.455,32	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
40	ENFERMEIRO Local de trabalho: Pouso Alegre	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 3.455,32	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
41	ENFERMEIRO Local de trabalho: Reforma	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 3.455,32	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
42	ENFERMEIRO Local de trabalho: São José	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 3.455,32	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
43	ENFERMEIRO Local de trabalho: Taquari	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 3.455,32	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
44	ELETRICISTA Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	R\$ 1.028,31	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
45	ESPECIALISTA DE CAPOEIRA Local de trabalho: Sede	NÍVEL FUNDAMENTAL + CERTIFICAÇÃO EMITIDA POR MESTRE DE CAPOEIRA COM RECONHECIMENTO PÚBLICO	03 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
46	FARMACÊUTICO Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM FARMACIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 2.598,39	R\$ 129,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
47	FISCAL DE LIMPEZA PÚBLICA Local de trabalho: Sede	NÍVEL FUNDAMENTAL	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
48	FISCAL DE TRIBUTOS Local de trabalho: Sede	TÉCNICO EM CONTABILIDADE + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 1.028,31	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
49	FISCAL SANITÁRIO Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
50	FISIOTERAPEUTA Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 2.598,39	R\$ 129,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
51	FONOAUDIÓLOGO Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 2.598,39	R\$ 129,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
52	MÉDICO CLÍNICO GERAL – ESF	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	03 + CR	0	R\$ 9.674,88	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV – DAS VAGAS										
CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
53	MÉDICO PSIQUIATRA Local de trabalho: CAPS AD	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + RESIDÊNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 9.674,88	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
54	MOTORISTA Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO + CNH “C” ou “D”	06 + CR	01	R\$ 1.028,31	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
55	MOTORISTA Local de trabalho: Cantagalo	NÍVEL MÉDIO + CNH “C” ou “D”	01 + CR	0	R\$ 1.028,31	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
56	MOTORISTA Local de trabalho: São José	NÍVEL MÉDIO + CNH “C” ou “D”	01 + CR	0	R\$ 1.028,31	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
57	NUTRICIONISTA Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 2.598,39	R\$ 129,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
58	ODONTÓLOGO Local de trabalho: Sede/CEO	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + ESPECIALIDADE EM BUCO MAXILO, ENDODONTIA, PERIODONTIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 3.455,32	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
59	ODONTÓLOGO Local de trabalho: Sede/ESF	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 3.455,32	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
60	ODONTÓLOGO Local de trabalho: Cantagalo	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 3.455,32	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
61	ODONTÓLOGO Local de trabalho: Caxangá	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 3.455,32	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
62	ODONTÓLOGO Local de trabalho: Pouso Alegre	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 3.455,32	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
63	ODONTÓLOGO Local de trabalho: Reforma	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 3.455,32	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
64	ODONTÓLOGO Local de trabalho: São José	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 3.455,32	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
65	ODONTÓLOGO Local de trabalho: Taquari	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 3.455,32	R\$ 150,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
66	OFICIAL ADMINISTRATIVO Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	R\$ 1.371,07	R\$ 68,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
67	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (patrol) Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO + CNH “D”	01 + CR	0	R\$ 1.028,31	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PROVA PRÁTICA	20 APTO/INAPTO	5,0
68	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (retroescavadeira) Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO + CNH “D”	01 + CR	0	R\$ 1.028,31	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PROVA PRÁTICA	20 APTO/INAPTO	5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV – DAS VAGAS

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
69	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (trator de esteira) Local de trabalho: Sede	NÍVEL MÉDIO + CNH “D”	01 + CR	0	R\$ 1.028,31	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PROVA PRÁTICA	20 APTO/INAPTO	5,0
70	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA Local de trabalho: Sede	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH “D”	01 + CR	0	R\$ 1.028,31	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PROVA PRÁTICA	20 APTO/INAPTO	5,0
71	OPERÁRIO Local de trabalho: Sede	NÍVEL ELEMENTAR	09 + CR	01	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
72	OPERÁRIO Local de trabalho: Cantagalo	NÍVEL ELEMENTAR	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
73	OPERÁRIO Local de trabalho: Caxangá	NÍVEL ELEMENTAR	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
74	OPERÁRIO Local de trabalho: Igrejinha	NÍVEL ELEMENTAR	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
75	OPERÁRIO Local de trabalho: Novo Destino	NÍVEL ELEMENTAR	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
76	OPERÁRIO Local de trabalho: Pouso Alegre	NÍVEL ELEMENTAR	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
77	OPERÁRIO Local de trabalho: Reforma	NÍVEL ELEMENTAR	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
78	OPERÁRIO Local de trabalho: São José	NÍVEL ELEMENTAR	02 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
79	OPERÁRIO Local de trabalho: Taquari	NÍVEL ELEMENTAR	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
80	PEDREIRO Local de trabalho: Sede	NÍVEL ELEMENTAR	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
81	PROFESSOR DE 1º ao 5º ANO – CRECHE/INFANTIL Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	06 + CR	01	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
82	PROFESSOR DE 1º ao 5º ANO – CRECHE/INFANTIL Local de trabalho: Cantagalo/Núcleo	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	02 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
83	PROFESSOR DE 1º ao 5º ANO – CRECHE/INFANTIL Local de trabalho: Igrejinha/Núcleo	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	04 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV – DAS VAGAS

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
84	PROFESSOR DE 1º ao 5º ANO – CRECHE/INFANTIL Local de trabalho: Novo Destino/Núcleo	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
85	PROFESSOR DE 1º ao 5º ANO – CRECHE/INFANTIL Local de trabalho: Pouso Alegre/Núcleo	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	05 + CR	01	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
86	PROFESSOR DE 1º ao 5º ANO – CRECHE/INFANTIL Local de trabalho: Reforma	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	05 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
87	PROFESSOR DE 1º ao 5º ANO – CRECHE/INFANTIL Local de trabalho: São José/Núcleo	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	10 + CR	01	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
88	PROFESSOR DE 1º ao 5º ANO – CRECHE/INFANTIL Local de trabalho: Taquari/Núcleo	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	03 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
89	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – ARTES Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
90	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – ARTES Local de trabalho: São José	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
91	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – CIÊNCIAS Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
92	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – CIÊNCIAS Local de trabalho: São José	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
93	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – EDUCAÇÃO FÍSICA Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
94	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – EDUCAÇÃO FÍSICA Local de trabalho: São José	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
95	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – GEOGRAFIA Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV – DAS VAGAS

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
96	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – GEOGRAFIA Local de trabalho: Pouso Alegre	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
97	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – GEOGRAFIA Local de trabalho: Reforma	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
98	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – GEOGRAFIA Local de trabalho: São José	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
99	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – GEOGRAFIA Local de trabalho: Taquari	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
100	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – HISTÓRIA Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
101	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – HISTÓRIA Local de trabalho: Pouso Alegre	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
102	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – HISTÓRIA Local de trabalho: Reforma	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
103	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – HISTÓRIA Local de trabalho: São José	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00		CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
104	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – HISTÓRIA Local de trabalho: Taquari	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
105	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – INGLÊS Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
106	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – INGLÊS Local de trabalho: Pouso Alegre	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
107	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – INGLÊS Local de trabalho: Reforma	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
108	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – INGLÊS Local de trabalho: São José	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV – DAS VAGAS

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
109	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – INGLÊS Local de trabalho: Taquari	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
110	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – MATEMÁTICA Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
111	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – MATEMÁTICA Local de trabalho: Novo Destino	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
112	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – MATEMÁTICA Local de trabalho: Pouso Alegre	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
113	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – MATEMÁTICA Local de trabalho: Reforma	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
114	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – MATEMÁTICA Local de trabalho: São José	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
115	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – PORTUGUÊS Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
116	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – PORTUGUÊS Local de trabalho: Novo Destino	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
117	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – PORTUGUÊS Local de trabalho: Pouso Alegre	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
118	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – PORTUGUÊS Local de trabalho: Reforma	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
119	PROFESSOR DE 6º ao 9º ANO – PORTUGUÊS Local de trabalho: São José	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02 + CR	0	R\$ 1.278,87	R\$ 63,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
120	PSICÓLOGO Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 2.764,26	R\$ 138,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
121	RECEPCIONISTA Local de trabalho: Sede	NÍVEL FUNDAMENTAL	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
122	SECRETÁRIO ESCOLAR Local de trabalho: Igrejinha	NÍVEL MÉDIO EM MAGISTÉRIO	01 + CR	0	R\$ 1.261,39	R\$ 63,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBÇA
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV – DAS VAGAS

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
123	SECRETÁRIO ESCOLAR Local de trabalho: Pouso Alegre	NÍVEL MÉDIO EM MAGISTÉRIO	01 + CR	0	R\$ 1.261,39	R\$ 63,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
124	SECRETÁRIO ESCOLAR Local de trabalho: Reforma	NÍVEL MÉDIO EM MAGISTÉRIO	01 + CR	0	R\$ 1.261,39	R\$ 63,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
125	SECRETÁRIO ESCOLAR Local de trabalho: São José	NÍVEL MÉDIO EM MAGISTÉRIO	01 + CR	0	R\$ 1.261,39	R\$ 63,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
126	TÉCNICO EM ENFERMAGEM Local de trabalho: ESF Sede	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
127	TÉCNICO EM ENFERMAGEM Local de trabalho: ESF Cantagalo	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
128	TÉCNICO EM ENFERMAGEM Local de trabalho: ESF Caxangá	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
129	TÉCNICO EM ENFERMAGEM Local de trabalho: ESF Novo Destino	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
130	TÉCNICO EM ENFERMAGEM Local de trabalho: ESF Pouso Alegre	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
131	TÉCNICO EM ENFERMAGEM Local de trabalho: ESF Reforma	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
132	TÉCNICO EM ENFERMAGEM Local de trabalho: Samu (Sede)	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
133	TÉCNICO EM ENFERMAGEM Local de trabalho: ESF São José	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
134	TÉCNICO EM ENFERMAGEM Local de trabalho: ESF Taquari	NÍVEL MÉDIO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
135	VETERINÁRIO Local de trabalho: Sede	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA + REGISTRO CONSELHO DE CLASSE	01 + CR	0	R\$ 2.764,26	R\$ 138,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
136	VIGILANTE Local de trabalho: Sede	ALFABETIZADO	02 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
137	VIGILANTE Local de trabalho: Cantagalo	ALFABETIZADO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV – DAS VAGAS

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
138	VIGILANTE Local de trabalho: Caxangá	ALFABETIZADO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
139	VIGILANTE Local de trabalho: Igrejinha	ALFABETIZADO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
140	VIGILANTE Local de trabalho: Novo Destino	ALFABETIZADO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
141	VIGILANTE Local de trabalho: Pouso Alegre	ALFABETIZADO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
142	VIGILANTE Local de trabalho: Reforma	ALFABETIZADO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
143	VIGILANTE Local de trabalho: São José	ALFABETIZADO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
144	VIGILANTE Local de trabalho: Taquari	ALFABETIZADO	01 + CR	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0

MSM Consultoria &
Projetos Ltda.



ANEXO I
PROGRAMAS DAS PROVAS
EDITAL Nº 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL

I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Noções de políticas públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos profissionais métodos de ação do serviço social; Atuação do Assistente Social junto aos programas sociais; Assistência social como garantia de direitos; Seguridade social (saúde, assistência e previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em serviço social; Programas; Projetos; Serviços; Benefícios da assistência social e saúde; Projeto ético político do serviço social; Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos princípios fundamentais (arts. 1º ao 4º), Título II – Dos direitos e garantias fundamentais (arts. 5º ao 11), Título VIII - Da ordem social (arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a profissão do Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993 e suas alterações posteriores - Código de ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004 e suas alterações posteriores - Cria o programa bolsa família e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007 e suas alterações posteriores - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e suas alterações posteriores - Aprova a tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores - Política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011 e suas alterações posteriores - Plano nacional dos direitos da pessoa com deficiência (Plano viver sem limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003 e suas alterações posteriores - Estatuto do idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores – Lei orgânica da saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 e suas alterações posteriores - Aprova a política nacional de atenção básica; Lei Federal nº 10.216, de 6 de abril de 2001 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Silaba = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de hardware e softwares; Periféricos de entrada e saída; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 a 2013, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 a 2013, BrOffice); Banco de dados access; Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails.



PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE ASSISTENTE SOCIAL

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de hardware e softwares; Periféricos de entrada e saída; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 a 2013, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 a 2013, BrOffice); Banco de dados access; Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de hardware e softwares; Periféricos de entrada e saída; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 a 2013, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 a 2013, BrOffice); Banco de dados access; Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Biossegurança e controle de infecção no consultório odontológico; Legislação odontológica; Primeiros socorros; Princípios ergonômicos na odontologia clínica; Técnicas de instrumentação aspiração e isolamento do campo operatório; Odontologia social e a Saúde Pública; Anatomia dentária; Promoção de saúde Bucal na prática clínica; Técnicas de higiene dental; Doenças infectocontagiosas de interesse em odontologia; Equipamentos e aparelhos odontológicos; Materiais dentários; Instrumentais odontológicos.



PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE SECRETARIA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de hardware e softwares; Periféricos de entrada e saída; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 a 2013, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 a 2013, BrOffice); Banco de dados access; Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

II – MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE TOPÓGRAFO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de hardware e softwares; Periféricos de entrada e saída; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 a 2013, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 a 2013, BrOffice); Banco de dados access; Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails.



PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE CARPINTEIRO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

II – MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE CONDUTOR SOCORRISTA – SAMU

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos práticos de operação e manutenção do veículo; Procedimentos de segurança; Funcionamento básico dos motores; Sistema de lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema elétrico; Noções de primeiros socorros; Transporte de pacientes politraumatizados; **SAÚDE PÚBLICA:** Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações posteriores – Lei orgânica da saúde; Portaria Federal nº 2.048/2002 e alterações posteriores – GM/Ministério da Saúde; Portaria Federal nº 1.863/2003 e alterações posteriores – GM/Ministério da Saúde; Portaria Federal nº 1.864/2003 e alterações posteriores – GM/Ministério da Saúde; Portaria Federal nº 399/2006 e alterações posteriores – GM/Ministério da Saúde; Portaria Federal nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 e alterações posteriores - Aprova a política nacional de atenção básica.

II – CONHECIMENTOS GERAIS: **CTB - Código de Trânsito Brasileiro:** REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: normas gerais de circulação e conduta, regra de preferência, conversões, dos pedestres e condutores não motorizados e classificação das vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** dos veículos, registro, licenciamento, dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação; das penalidades; medidas e processo administrativo e das infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** A sinalização de trânsito, gestos e sinais sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência e placas de indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** direção preventiva e corretiva, automatismos, condição insegura, fundamentos da prevenção de acidentes, leis da física, aquaplanagem e tipos de acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** como socorrer, ABC da reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados; **MEIO AMBIENTE:** meio ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** o motor; sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, sistema elétrico, pneus e chassi.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A identidade profissional do Pedagogo; A ação do pedagogo e o projeto político pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); As concepções de aprendizagem, currículos e de avaliações no contexto escolar; Parâmetros curriculares nacionais; Educação inclusiva; Instituições colegiadas; Planejamentos: tipos, ações e metodologias; A utilização das TIC (Tecnologia de informação e comunicação) na educação; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre o Estatuto da criança e do adolescente; Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações posteriores – Estabelece as diretrizes e base da educação nacional; Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006 e suas alterações posteriores – Diretrizes curriculares nacionais para o curso de graduação em pedagogia;

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE COVEIRO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

II – MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR SOCIAL

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Lei nº 10.741/03 e suas alterações posteriores – Estatuto do idoso; Lei nº 7.853/89 e suas alterações posteriores – Política nacional para integração da pessoa com deficiência; Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores – Institui o sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Orientações do sistema nacional de atendimento socioeducativo; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos; Orientações técnicas do CRAS.



PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ENCANADOR

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

II – MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ENFERMEIRO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Administração aplicada à enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria; Administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem; Metodologia da assistência de enfermagem: sistematização da assistência em enfermagem, exame físico; Processo de enfermagem; Aspectos éticos e legais da prática de enfermagem; Exercício profissional: princípios, direitos, deveres e regulamentação do exercício profissional; Procedimentos de enfermagem: técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc.; Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto; Assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gêrito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos e de locomoção; Enfermagem em clínica cirúrgica: assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório, tipos de cirurgia e principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; Procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais: desinfecção e esterilização - meios e métodos; Enfermagem em emergência: técnicas de assistência ventilatória, atendimento pré-hospitalar, atendimento ao paciente politraumatizado, exame neurológico, acidente vascular isquêmico e hemorrágico, coma, convulsão e hipertensão intracraniana, emergências hipertensivas, edema agudo de pulmão, síndromes coronarianas, arritmias cardíacas, parada cardiopulmonar, reanimação cardiopulmonar, choque hipovolêmico, choque cardiogênico, choque séptico, bronquite, enfisema pulmonar, asma, tromboembolismo pulmonar, hemorragia digestiva, abdome agudo, cetoacidose diabética, desequilíbrio hidroeletrólíticos, desequilíbrios ácido-básicos, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos, intoxicação exógena, emergências psiquiátricas, traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raquimedular, traumatismo torácico, traumatismo abdominal, fraturas e entorses. Enfermagem em saúde pública: influenza pandêmica A (H1N1), dengue, tuberculose, hanseníase, hepatites, infecção pelo papiloma vírus humano (HPV), leishmaniose tegumentar americana, leishmaniose visceral, tétano acidental, tétano neonatal, tuberculose, varicela / herpes zoster, hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, artrite, osteoporose, dislipidemia e hipertensão arterial; Sistema único de saúde (SUS); Programa nacional de imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância epidemiológica e sanitária; Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama, humanização do parto e nascimento, assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério, gravidez de risco, emergências e urgências obstétricas e ginecológicas; Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, saúde da criança, assistência de enfermagem à criança hospitalizada, doenças agudas na infância e prevenção de acidentes na infância; Assistência de enfermagem ao recém-nato; Urgência e emergências infantis; Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção a saúde do adolescente; vacinação do adolescente, a puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência e distúrbios psicológicos na adolescência; Enfermagem em saúde do idoso: urgências e emergências geriátricas, políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde, humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica, promoção de hábitos saudáveis, atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa, avaliação global da pessoa idosa, atenção domiciliar às pessoas idosas e principais agravos a saúde do idoso.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ELETRICISTA

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Cargas elétricas; Condutores e isolantes; Processos de eletrização; Unidades de carga elétrica; Campos elétricos; Corrente e tensão elétricas; Noção de resistência elétrica; Circuito elétrico; Intensidade de corrente; Potência e tensão elétricas; Condutores elétricos; Resistência de um condutor; Fios e cabos condutores usados na prática; Utilização de condutores; Fenômenos magnéticos; Ação de um campo elétrico; Os ímãs; Baterias; Choque elétrico; Prevenções; Para raios e suas funções.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ESPECIALISTA DE CAPOEIRA

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; A organização do tempo e do espaço; Capoeira: histórico, questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira; Folclore: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; crendices e mitos por região; Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; Ética profissional.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE FARMACÊUTICO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: FARMÁCIA: Farmacologia e terapêutica; Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, efeitos, indicações, contraindicações, mecanismo de ação, toxicidade, reações



adversas; Fatores que afetam a resposta farmacológica; Farmacocinética: via de administração de drogas, absorção, biodisponibilidade, meia-vida das drogas, distribuição, biotransformação, excreção; Farmacodinâmica: mecanismo de ação das drogas, interação droga-receptor, relação dose-efeito, sinergismo, tipos de antagonismo, eficácia e potência de uma droga; Farmacologia dos principais grupos terapêuticos; Interações farmacológicas: interação medicamento - medicamento e medicamento-alimento; Fatores que alteram os efeitos de medicamentos; Manipulação Farmacêutica: Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e injetáveis; Aspectos técnicos e práticos para a produção de fórmulas em geral; Qualidade da água a ser empregada nas formulações; Manipulação de germicidas; Análises físico - químicas e microbiológicas empregadas para testar as formulações; Preparações Farmacêuticas e suas elaborações; Formas farmacêuticas - preparação, vantagens e desvantagens das principais vias de administração; Controle e gerenciamento da qualidade em manipulação e fabricação de medicamentos; Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica - produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos; Uso racional de medicamentos, assistência farmacêutica na Atenção básica; Controle e planejamento de estoques; Assistência farmacêutica no SUS - Sistema único de saúde (medicamentos disponibilizados, Programas aos quais se destinam - saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, AIDS, etc.); Saúde Pública: atualidades sobre saúde pública; Vacinação de crianças, adultos e idosos; Bromatologia básica; Cuidados farmacêuticos na atenção primária a saúde; Uso racional de medicamentos; Problemas relacionados a medicamentos; Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. RENAME - relação nacional de medicamentos; Padronização de medicamentos; Medicamentos Essenciais; Farmácia Hospitalar: conceito, funções, área física e setores; Gestão de estoque: aquisição, armazenamento, conservação, distribuição e controle de medicamentos e material médico-hospitalar; Biossegurança; Noções de licitação; Noções gerais de legislação farmacêutica e ética profissional: Legislações relacionadas a farmácias e drogarias; Leis e resoluções que regem o exercício da profissão.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE FISCAL DE LIMPEZA PÚBLICA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – MATEMÁTICA: Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e 20 radiciação, suas propriedades e expressões numéricas; Equações do 1º grau; Equações que se reduzem a uma equação do 1º grau: fracionárias, biquadrada e irracional; Sistemas de equações do 1º grau; Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas; Fatoração; Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Porcentagem; Juros simples; Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais e retas paralelas; Ângulos; Polígonos; Triângulos e quadriláteros; Circunferência e Círculo; Triângulos retângulos; Razões trigonométricas nos triângulos retângulos; Comprimento e áreas de regiões poligonais planas; Volumes, capacidade e massa; Estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE FISCAL DE TRIBUTOS

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Decadência; Prescrição; Anistia; Certidão negativa; Auto de infração; Notificação; Dívida ativa; Lançamento de tributos; Taxas pelo Poder de Polícia; Taxas pelos serviços públicos, fiscalização; ISSQN - Imposto sobre serviço de qualquer natureza; IPTU - Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; ITBI - Imposto sobre a transmissão de bens imóveis; Crédito tributário; Isenção; Obrigação tributária; Sujeito passivo; Sujeito ativo; Processo tributário administrativo (impugnação de auto de infração); Contabilidade: conceitos, balanço patrimonial, lançamentos contábeis, livros fiscais e contábeis, plano de conta, pessoa física, pessoa jurídica); CNPJ - Cadastro geral de pessoa jurídica; Documento de constituição de empresas; Declaração de imposto de renda; Crimes contra a ordem tributária; Preços públicos; Código tributário e de rendas do Município; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: artigo 145º ao 158º; Lei orgânica do Município de Alcobaça - Bahia; Código tributário do Município de Alcobaça - Bahia.



PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE FISCAL SANITÁRIO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Especificações de garantia de qualidade dos alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros; Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros; Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos; Principais venenos comercializados: Droga de ação; modo de usar; método para desintoxicação; Noções de direito municipal; Tributos Municipais; Alvará de saúde; Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária; Resolução da diretoria colegiada – RDC nº 216 e suas alterações; ANVISA – Agência nacional de vigilância sanitária; Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação; Portaria nº 1.378/2013 – Execução e financiamento das ações de vigilância em saúde pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios e dá outras providências; Lei Orgânica do Município de Alcobaça – Bahia.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE FISIOTERAPEUTA

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceito de fisioterapia; Efeitos fisiológicos; Indicações e contra-indicações; Avaliação fisioterápica do paciente; Semiologia fisioterápica; Testes musculares e goniometria; Fisiologia do exercício; Técnicas especiais de reeducação motora: bobath e kabat; Cinesioterapia: ativa, passiva e manipulações; Eletroterapia de baixa frequência e média frequência; Massoterapia; Termoterapia superficial e profunda; Crioterapia; Hidroterapia; Trações; Atividade de vida diária: postura no leito, transferências e treino para independência funcional; Reabilitação profissional; Marcha normal e patológica; Meios auxiliares da marcha: orteses, MMSS, MMII e tronco; Próteses de MMII e MMSS; Código de ética profissional do fisioterapeuta; Reabilitação dos amputados; Reabilitação nos traumas do esporte; Não cirúrgicos e cirúrgicos; Reabilitação em traumatologia; Reabilitação em ortopedia; Reabilitação em neurologia: processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares e cerebrais, miopatias, amiotrofias espinhais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla, outras afecções do sistema extra piramidal e paralisia cerebral; Reabilitação nas artrites e artroses; Reabilitação em reumatologia; Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento; Fisioterapia dermatofuncional; Reabilitação em pneumologia; Reabilitação cardíaca; Reabilitação em ginecologia e obstetrícia; Reabilitação em geriatria: doenças degenerativas, fisioterapia preventiva e doenças ocupacionais; Reabilitação vascular; Reabilitação nos queimados; Reabilitação em pediatria; Organização de um centro de reabilitação; Reabilitação ao paciente adulto crítico na UTI; Atuação do profissional fisioterapeuta na atenção primária e secundária à saúde.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE FONOAUDIÓLOGO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceitos básicos da comunicação oral e escrita, voz, fala, linguagem, audição e estruturas que envolvem todos estes processos; Distúrbios da linguagem oral e escrita; As patologias fonoaudiológicas que compreendem a linguagem oral: atraso de linguagem, afasia, conceitos, etiologias, sintomas, diagnóstico - avaliação e tratamento; As patologias fonoaudiológicas que compreendem a linguagem escrita: avaliação e tratamento; O sistema estomatognático e as interferências na competência da motricidade oral – avaliação e tratamento; Fissuras labiais e palatinas - avaliação e tratamento; O desenvolvimento normal da fala e as patologias fonoaudiológicas: dislalia, disartrias e disfluências (gagueira); Fundamentação teórica, etiologias - avaliação e tratamento; Mecanismo de produção vocal, sistema respiratório e de ressonância e as patologias fonoaudiológicas nas disfonias - avaliação e tratamento; Trabalho fonoaudiológico com a voz na terceira idade; Audição normal e patológica: graus e tipos de perdas; Avaliação audiológica e importância dos achados; Diagnóstico; Considerações sobre o processo de seleção e adaptação de próteses auditivas; Desenvolvimento da comunicação do deficiente auditivo; Fonoaudiologia hospitalar; Fonoaudiologia e neonatologia - avaliação e tratamento; Disfagia, avaliação e tratamento; Triagem auditiva neonatal.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Agentes anti-infecciosos; quimioterápicos e antibióticos; Anemias; Artrite reumatóide; Asma brônquica; Cardiopatia isquêmica; Cirrose hepática; Distúrbios hemorrágicos; Distúrbios imunológicos; Doenças causadas por bactérias; Doenças causadas por vírus; Doenças causadas por fungos; Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças da mama e aparelho genital feminino; Doenças da tireóide; Doenças das vias aéreas superiores; Doenças das vias biliares; Doenças do esôfago; Doenças do estômago; Doenças do intestino delgado e grosso; Doenças dos pâncreas; Doenças pulmonares ambientais; Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Doenças vasculares cerebrais; DPOC; Epilepsia e distúrbios convulsivos; Febre reumática; Hepatites; Hipertensão arterial; Imunização; Infecção de vias urinárias e nefrolitíase; Infecções do sistema nervoso central; Insuficiência cardíaca; Leucoses e Linfomas; Neoplasias do pulmão; Terapêutica médica e interação medicamentosa; Tópico de Psiquiatria: distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses; Tumores de pele; Tumores do fígado; Lei nº 8.080/90 e suas alterações posteriores – Lei orgânica da saúde; Código de ética profissional.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICO PSIQUIATRA

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Síndromes e transtornos mentais orgânicos; Demências na senilidade e pré-senilidade; Transtornos mentais orgânicos induzidos por substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Transtorno delirante



paranóico; Transtornos psicóticos S.O.E.; Transtornos afetivos; Transtornos de ansiedade; Transtornos somatomorfos; Transtornos dissociativos; Transtornos sexuais; Transtornos do sono; Transtornos factícios; Transtornos de personalidade; Transtornos da alimentação; Psiquiatria infantil; Psiquiatria comunitária; Psiquiatria forense; Emergências psiquiátricas; Epidemiologia dos transtornos mentais; Testes laboratoriais e outros testes; Psicofarmacoterapia e terapias convulsivantes; Psicoterapias; Epidemiologia; Medicina social e preventiva; Saúde pública e suas atualidades; Atualidades sobre Medicina Geral; Código de Ética Profissional; Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores – Lei orgânica da saúde; Centros de atenção psicossocial – CAPS; Reformulações e programas; Assistência social no Brasil; Programas Federais; Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008 – Cria os núcleos de apoio à saúde da família – NASF; Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 – Redefine os parâmetros de vinculação dos núcleos de apoio à saúde da família – NASF; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a política nacional de atenção básica.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MOTORISTA

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: normas gerais de circulação e conduta, regra de preferência, conversões, dos pedestres e condutores não motorizados e classificação das vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** dos veículos, registro, licenciamento, dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação; das penalidades; medidas e processo administrativo e das infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** A sinalização de trânsito, gestos e sinais sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência e placas de indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** direção preventiva e corretiva, automatismos, condição insegura, fundamentos da prevenção de acidentes, leis da física, aquaplanagem e tipos de acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** como socorrer, ABC da reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados; **MEIO AMBIENTE:** meio ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** o motor; sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, sistema elétrico, pneus e chassi.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE NUTRICIONISTA

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Nutrição básica; Finalidades e Leis; Nutrição dos grupos etários; Principais carências nutricionais; Nutrientes; Dieta normal; Digestão, absorção e metabolismo; Diabetes mellitus; Doença renal; Desnutrição: conceito, nomenclatura e classificação; A ética: seus fundamentos e problemáticas; Administração do serviço de nutrição e dietética; Microbiologia de alimentos; Intoxicação alimentar; Conservação de alimentos pelo uso de aditivos; Legislação Brasileira; Fundamentos do comportamento alimentar; Nutrição durante as doenças do lactente e da criança.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ODONTÓLOGO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política nacional de saúde e Sistema único de saúde; Planejamento e atenção coletiva: políticas públicas/intersetorialidade, Biossegurança, Bioética, Epidemiologia, determinantes sociais em saúde, índices e indicadores; Gestão e gerência da prática odontológica: organização de serviços, documentação, financiamento, análise de custos, educação em saúde, promoção de saúde bucal, controle do processo saúde/doença, organização da assistência odontológica ambulatorial e hospitalar, emergências e urgências em Odontologia, diagnóstico e planejamento integral e controle do processo saúde/doença, manifestações bucais das doenças sistêmicas, terapêuticas medicamentosas, anestesiologia, atendimento a pacientes com necessidades especiais, trabalho em equipe multidisciplinar, semiologia e patologia bucal, proteção do complexo dentino-pulpar, procedimentos restauradores, endodônticos, periodontais, protéticos, cirúrgicos e inovações tecnológicas em Odontologia; Crescimento e Desenvolvimento; Noções de interesse odontopediátrico; Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontopediátrica; Doença periodontal na criança radiologia em odontologia; Ética e legislação; Flúor: uso, metabolismo, mecanismo de ação, intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento,



indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de hardware e softwares; Periféricos de entrada e saída; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 a 2013, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 a 2013, BrOffice); Banco de dados access; Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (patrol; retroescavadeira; trator de esteira).

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Operação, preparativos para funcionamento da máquina, parada do motor, painel de controle, combustível, fluidos e lubrificantes, compartimento do operador, principais controles de operação, controles da caixa de mudanças e instruções para o manejo da máquina; Manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação, tabelas de manutenção periódica e sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); Sistema de combustível; Sistema elétrico; Sistema de frenagem; Sistema de lubrificação do motor; Sistema de purificação de ar do motor; Conhecimentos práticos de operação e manutenção da máquina; Procedimentos de segurança; Funcionamento básico dos motores; Direção; Freios; Pneus.

II – PROVA PRÁTICA: Conforme determinado no item 13 deste Edital.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Operação, preparativos para funcionamento da máquina, parada do motor, painel de controle, combustível, fluidos e lubrificantes, compartimento do operador, principais controles de operação, controles da caixa de mudanças e instruções para o manejo da máquina; Manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação, tabelas de manutenção periódica e sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); Sistema de combustível; Sistema elétrico; Sistema de frenagem; Sistema de lubrificação do motor; Sistema de purificação de ar do motor; Conhecimentos práticos de operação e manutenção da máquina; Procedimentos de segurança; Funcionamento básico dos motores; Direção; Freios; Pneus.

II – PROVA PRÁTICA: Conforme determinado no item 13 deste Edital.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE OPERÁRIO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

II – MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PEDREIRO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

II – MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO
(creche/infantil)**

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PORTUGUÊS: Interpretação de texto; Aspectos gramaticais: fonética, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e período composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal); Verbos (conjugação dos verbos regulares, irregulares, auxiliares, abundantes, defectivos, pronominais e anômalos), emprego dos modos e tempos verbais, vozes do verbo e tempos compostos; Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, advérbio, artigo, etc.); Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Colocação pronominal. **MATEMÁTICA:** Sistema de numeração: números naturais - (operações); Números racionais (representação fracionária e decimal, operações); Divisibilidade; Porcentagem; Potências e raízes quadradas;



Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Teorema de Pitágoras; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Medidas: comprimento e área; Superfície (quadrado, retângulo, triângulo); Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo); Capacidade, massa e tempo; Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido; Cálculo algébrico; Produtos notáveis e fatoração; Problemas envolvendo os itens do programa. CIÊNCIAS: Seres vivos e inatos; Biosfera e os seres vivos; A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas; Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento; Vírus, bactérias, protistas e fungos; Reino dos animais vertebrados e invertebrados; Reino dos vegetais; HISTÓRIA: Aspectos metodológicos do ensino da história: identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identidade com grupos sociais: família, escola e vizinhança; Identificação dos serviços públicos: distinção entre público e privado; As origens do ser humano (evolução, vida no Paleolítico, Neolítico, revolução tecnológica e o surgimento das cidades); O descobrimento do Brasil; O povoamento e a expansão da América portuguesa; O negro no Brasil; A ocupação do litoral brasileiro; A conquista do interior e as primeiras cidades; A mineração e a época do ouro no Brasil; A Monarquia; A Proclamação da Independência; Mesopotâmia, Egito e o Reino da Núbia; Civilização Grega; Civilização Romana; A formação da Europa feudal; Arte e religião (Renascimento, Reforma Protestante e a Contrarreforma); A época de Vargas (1930 – 1945); A República (1945 – 1964); O Brasil atual. GEOGRAFIA: Do espaço do corpo aos espaços de vivências: dimensão espacial do corpo, sociedade moderna e o espaço, os diferentes tipos de espaço; Orientação e representação do espaço; Cartografia; A superfície Terrestre (litosfera, atmosfera, hidrosfera e biosfera); Produção e organização da vida no espaço de vivência (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade/campo); Recursos naturais (tempo, água, solo, vegetação etc.); Elementos culturais (produção, distribuição das culturas); O planeta Terra (origem, formação e representação); Continentes, ilhas e oceanos; Relevo e hidrografia; Clima e vegetação; O campo e a cidade; Extrativismo e agropecuária; Indústria, comércio e prestação de serviços; Recursos naturais (apropriação, utilização, conservação e degradação); O território brasileiro (população, industrialização, urbanização, regiões e suas características); A organização político-administrativa do Estado: poderes, serviços, espaço público e privado, organização da sociedade civil, atividades econômicas, atividades sindicais, atividades profissionais, os espaços regionais, etc.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – ARTES

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Princípios e critérios para o planejamento de conteúdos e atividades; Critérios na seleção dos conteúdos culturais; Interdisciplinaridade; Educação artística: conceito de arte; Análises e interpretações da linguagem artística; Metodologias pertinentes ao ensino da arte; História da arte: renascimento, barroco, impressionismo; A arte da sociedade industrial; O barroco no Brasil; Artes plásticas: as artes plásticas no Brasil; A cor como expressão plástica; Educação musical: parâmetros sonoros; Grafia musical; Artes cênicas: o teatro no ensino fundamental; Expressão corporal; Cultura popular: objetivos da utilização do folclore na escola; Manifestações artísticas e populares brasileiras; Artesanato no Brasil.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – CIÊNCIAS

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Parte de Biologia: organização, características, classificação e diversidade dos seres vivos (animal e vegetal); Citologia, Histologia, Anatomia e fisiologia dos seres vivos (animal e vegetal); Origem e evolução dos seres vivos; Genética; Sistemas (animal e vegetal): reprodução, respiração, circulação, digestão, excreção, nervoso, endócrino, sensorial, tegumentar, muscular, esquelético. Doenças (parasitoses, endemias, epidemias, pandemias); Ecologia; Biosfera e ação humana; Dinâmica das comunidades biológicas; Fatores de desequilíbrio ecológico; Assuntos relacionados com: drogas, DST, ocupação ambiental, adolescência, sexo e gravidez, nutrição, poluição, lixo, acidentes radioativos, água, ar, solo, câncer, hipertensão, diabetes; Parte de química: tabela periódica, modelos atômicos, elementos químicos, representações, substâncias puras e misturas, ligações químicas, funções químicas, propriedades da matéria, reações químicas; Parte de física: energia e transformação da energia, cinemática, dinâmica, trabalho e máquinas, potência.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO –
EDUCAÇÃO FÍSICA**

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Anatomia: introdução à análise das técnicas corporais; Bases de exercícios; Atividades rítmicas e expressivas; Crescimento e desenvolvimento motor; Educação física e pessoa com deficiência; Educação física, saúde ética e cidadania; Fisiologia do exercício; Jogos, ginásticas, lutas e brincadeiras; Psicomotricidade; Tendências pedagógicas da educação física escolar; Esportes: conceitos, fundamentos, técnicas e táticas e regras oficiais; Atualidades.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO –
GEOGRAFIA**

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Questões técnicas e metodológicas da Geografia; Relações sociedade/natureza do ensino da Geografia; O repensar constante do ensino da Geografia a partir da leitura das paisagens; Produção/organização do espaço brasileiro e suas relações, internacionais; As fases da industrialização e o



processo de ocupação do território e suas vinculações com a industrialização mundial; A industrialização e o processo de urbanização brasileira (movimentos da população), industrialização, urbanização, questão ambiental (qualidade de vida); Relação cidade/campo. As relações de produção, circulação, distribuição e consumos nos vários movimentos de ocupação do território brasileiro; Recursos naturais brasileiros no processo de produção e organização do território nacional (questão ambiental); A organização da sociedade no território brasileiro; Organização regional do território brasileiro; O processo de regionalização do território brasileiro - as relações de trabalho e os movimentos da população os recursos naturais e regionalização; As regiões geoeconômicas brasileiras; A divisão político administrativo regional e o planejamento da organização do território brasileiro – as outras divisões regionais do território brasileiro; Organização do espaço mundial, processo de industrialização e urbanização na edificação mundial, a espacialização da indústria no mundo; Os recursos naturais do globo e a questão ambiental. O processo de apropriação/utilização, conservação/degradação dos grandes conjuntos morfoclimáticos, os recursos minerais e a escola geológica do tempo, a industrialização, recursos naturais e a questão ambiental; A regionalização mundial - A geopolítica na atualidade e reestruturação da ordem mundial; A geopolítica e o processo de expansão das relações capitalistas no globo, surgimento do mundo socialista e suas repercussões na organização do espaço mundial; A organização da sociedade mundial na atualidade; Área de conflito no mundo atual – região do Golfo Pérsico – o Leste Europeu, O Fenômeno da Globalização.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – HISTÓRIA

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Aspectos metodológicos do ensino da História; A história como conhecimento humano; Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do século XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do século. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil; Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América – sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil – Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado Brasileiro na América Latina. O Estado Brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina – Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas – a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais na América Latina – ontem e hoje; A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências europeias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a consolidação do capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – INGLÊS

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Objetivo geral: compreensão e interpretação de textos; Objetivos específicos: reconhecer as estruturas particulares da língua, desenvolver a capacidade de síntese, análise, dedução e seleção; A prova constará de um texto informativo em que apareçam as estruturas básicas da língua. O conhecimento de gramática será exigido em nível funcional para auxiliar a interpretação do texto. O uso do dicionário não será permitido.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – MATEMÁTICA

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Aspectos metodológicos do ensino Matemática; A Matemática e seu papel no desenvolvimento do pensamento lógico da criança; Conjuntos e conjuntos numéricos; Regra de três simples e composta; Funções e inequações: do 1º grau, do 2º grau, modular, exponencial e logarítmica; Trigonometria no triângulo retângulo; Funções e equações trigonométricas; Progressões: aritmética e geométrica; Matrizes; Sistemas lineares e determinantes; Análise combinatória: princípio multiplicativo da contagem, permutações, arranjos, combinações e binômio de Newton; Probabilidades; Geometria espacial: posições relativas, prismas (áreas e volumes), pirâmide, cilindro, cone, esfera e poliedros; Estatística: tabelas, gráficos, medidas de tendência central e medidas de dispersão; Matemática financeira: números proporcionais, porcentagem, juros simples e compostos; Geometria analítica: ponto, reta e circunferência; Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.



**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO –
PORTUGUÊS**

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Letramento; Conhecimentos pressupostos teóricos metodológicos que embasam as diretrizes curriculares para o ensino fundamental; Português; A psicogênese da leitura e da escrita; As teorias psicológicas contemporâneas sobre o desenvolvimento e aprendizagem humana e suas implicações na prática pedagógica: Teorias psicogenéticas contemporâneas; Noções históricas da língua portuguesa: origem e expansão; Aspectos metodológicos do ensino da língua portuguesa; Comunicação: elementos, codificação, decodificação: signo, significado, linguagem, língua falada, língua escrita, variações linguísticas: língua culta, literária popular, linguagem, línguas especiais, gíria, comunicação de massa; Conhecimentos linguísticos; Bases psicológicas, linguística, psicolinguística e sóciolinguística do ensino da língua portuguesa: fonética e fonologia: som e fonema, letra e fonema classificação; Ortografia: morfossintaxe: classes de palavras (flexão e emprego), sintaxe: frase, oração e período, termos de oração, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal; Texto: estrutura, composição, importância, semântica, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Figuras de linguagem: figuras semânticas, fonéticas e fonologia; Literatura brasileira: importância, gêneros literários e movimentos literários (sendo capaz de transmitir um modelo de linguagem daquele movimento e fazer o seu contexto histórico) estilos e principais autores de cada período; Comparação de uma época literária e outra; Confronto da história da cultura com a cultura contemporânea do aluno com a música, a moda, a televisão e os movimentos culturais alternativos.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICÓLOGO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de ética profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: A psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (psicanálise), teorias humanistas; A psicologia do desenvolvimento (infância, adolescência, idade adulta e terceira idade); Abordagens teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget; Psicodiagnóstico: A entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos; Psicologia social e os fenômenos de grupo; Atuação multidisciplinar e comunitária; Desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Psicopatologia: noções básicas; O estudo psicopatológico dos quadros: esquizofrenia, transtornos de humor, transtornos dissociativos, transtornos somatoformes, transtornos fóbicos e de ansiedade, transtornos alimentares, transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química); Transtornos de personalidade; Estresse e saúde; Psicologia organizacional e a gestão de recursos humanos; Psicologia e políticas públicas: Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil; Centros de atenção psicossocial (CAPS); Reformulações e programas; Assistência social no Brasil - Programas Federais.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE RECEPCIONISTA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de hardware e softwares; Periféricos de entrada e saída; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 a 2013, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 a 2013, BrOffice); Banco de dados access; Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE SECRETÁRIO ESCOLAR

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e



homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de hardware e softwares; Periféricos de entrada e saída; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 a 2013, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 a 2013, BrOffice); Banco de dados access; Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de ética e lei do exercício profissional; Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: influenza pandêmica A (H1N1), amebíase, ancilostomíase, ascariíase, candidíase, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, doenças diarreicas agudas, doença meningocócica, esquistossomose mansônica, febre amarela, giardíase, gonorréia, hanseníase, hepatite A, hepatite B, hepatite C, hepatite D, herpes simples, infecção pelo papiloma vírus humano (HPV), leishmaniose tegumentar americana, leishmaniose visceral, malária, poliomielite, raiva, rubéola e síndrome da rubéola congênita, sarampo, sífilis adquirida e congênita, teníase/cisticercose, tétano acidental, tétano neonatal, toxoplasmose, tracoma, tuberculose, varicela/herpes zoster e DST/AIDS; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, artrite, osteoporose e dislipidemia; O sistema único de saúde - SUS; Estratégia de saúde da família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância; Assistência de enfermagem na imunização; Vigilância epidemiológica e sanitária; Doenças de notificação compulsória; Procedimentos técnicos de enfermagem; Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem; Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança, do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e do mental; Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos; Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem em urgência e emergência; Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE VETERINÁRIO

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Prevenção e controle das seguintes zoonoses: Febres hemorrágicas, febre amarela, leptospirose, brucelose, ancilostomíases; Biologia e vigilância e controle de animais domésticos; Biologia, vigilância e controle de animais; Técnicas cirúrgicas; Métodos e técnicas de eutanásia em animais; Esterilização, desinfecção e biossegurança; Saúde pública: vigilância sanitária: métodos de armazenamento, manipulação, conservação e exposição de alimentos para consumo humano; Principais enfermidades transmitidas por alimentos; Higienização dos estabelecimentos e nos manipuladores; Inspeção sanitária de produtos de origem animal: procedimentos adotados segundo a Legislação vigente para a inspeção em abatedouro de bovino, ovino, caprino e suíno; Principais zoonoses transmitidas por produtos de origem animal; Higienização do estabelecimento; Resolução nº 216 de 2.004 da ANVISA e suas alterações posteriores.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE VIGILANTE

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

II – MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA**



divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.





ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS
EDITAL Nº 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços na área de assistência social; elaborar planos, programas, projetos; executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública que visem melhoria na qualidade de vida; Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamento sócio econômico; Prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos; Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos; Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais; Organizar meio de recreação e outros serviços sociais; Atender e orientar os necessitados na aplicação dos direitos à assistência financeira e médica; Observar a evolução dos casos após os resultados dos problemas mais imediatos; Planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias; Fazer levantamentos sócios econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; Apresentar dados para a elaboração e execução de planos para o Serviço Social de casos específicos; Colher elementos para estudo social da família da criança, das creches e escolas; Promover integração família-creche, através de contatos individuais e atividades de grupos; Encaminhar a família aos serviços da Comunidade quando necessário; Atuar junto às famílias no sentido de formar espírito comunitário; Elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre suas atividades; Orientar o trabalhador desempregado a utilizar ocupação profissional alternativa; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE ASSISTENTE SOCIAL

Auxiliar nos estudos ou pesquisas sociais; Prestar auxílio no encaminhamento de pacientes a clínicas e hospitais, acompanhando o atendimento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; Auxiliar no planejamento e na promoção de inquéritos sobre a situação escolar e familiar; Auxiliar no encaminhamento de crianças abandonadas às Entidades de amparo; Participar de levantamento socioeconômico com vistas a planejamento habitacional nas Comunidades; Efetuar a distribuição de medicamentos; Participar de campanhas de saúde junto às escolas visando a prevenção no combate à cárie dentária, à verminose e doenças em geral; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; Efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos; Controlar a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos e/ou calculando a soma que deverá cobrar para as entregas em atraso, a fim de manter o acervo bibliográfico; Enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correios a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos; Repor, nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com os sistemas de classificação adotados na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; Manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; Datilografar fichas e etiquetas; Localizar livros nas estantes, para coloca-los à disposição dos usuários; Limpar os livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos; Carimbar e conferir documentos; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Efetuar o controle da agenda de consulta, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; Atender os pacientes, procurando identifica-los, averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao odontólogo; Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consulta-los, quando necessário; Esterilizar os instrumentos e desempenhar outras tarefas afins; Preparar e preencher os formulários; Receber, ordenar e responder correspondências; Manter em ordem o consultório; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE SECRETARIA

Participar dos trabalhos de secretaria escolar, observado o projeto pedagógico da escola e a proposta político pedagógico da Rede Municipal; Organizar e manter atualizado a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade; Preencher fichas, mapas e documentos necessários ao funcionamento do sistema de registro, informações e arquivos escolares; Colaborar com a direção da escola no planejamento e execução das atividades escolares; Elaborar relatórios, mapas e prestação de contas da merenda escolar; Incumbir-se outras atribuições que, por sua natureza ou em virtude de dispositivos regimentais, se coloquem no âmbito de sua competência; Executar outras tarefas correlatas.



ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Abriu e fechar as instalações do Município, nos horários regulares, Escolas, Postos de saúde, dependências da Prefeitura e outros; Limpar as dependências da Prefeitura e outros; Limpar as dependências das Escolas, varrendo, encerando e lavando assoalhos, ladrilhos, pisos e vidraças; Manter a higiene das instalações sanitária e da cozinha; Espanar os móveis e janelas; Arrumar a cozinha, limpando geladeira, lavando louças, recipientes e vasilhames; Preparar merenda escolar seguindo a orientação da supervisão; Providenciar junto à chefia competente, a compra do material de consumo, limpeza e de cozinhar; Guardar as chaves da Escola, Postos de saúde e outras dependências municipais; Ligar ventiladores, luzes, e demais aparelhos elétricos e desliga-los no final do expediente; Zelar pelo prédio, limpando, arrumando a cantina, cozinha, banheiros, e demais dependências; Executar serviços de copeira, cozinheira e lavanderia quando necessário; Cumprir mandados externos; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE TOPÓGRAFO

Executar tarefas auxiliares de topografia, tais como: movimentar a balisa e a mira, nivelar o teodolito, fincar piquetes, puxar a trena e transportar material; Transportar instrumentos e equipamentos; Cuidar da manutenção e limpeza dos equipamentos utilizados; Providenciar a limpeza do terreno e área a ser estudada; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE CARPINTEIRO

Examinar as características do trabalho, interpretando plantas e esboços, modelos ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem executadas; Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado, para assegurar a qualidade do trabalho; Efetuar a traçagem da madeira, assinalando os contornos da peça segundo o desenho ou modelo, para possibilitar o corte; Confeccionar as partes da peça, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas manuais ou mecânicas, com plaina, serrote, formão, goiva, furadeira e outras, para obter os componentes necessários à montagem da obra; Montar as partes, encaixando-as e fixando-as com cola, parafusos ou pregos, para formar o conjunto projetado; Instalar esquadrias, como janelas, portas e outras peças de madeira, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação das edificações; Reparar elementos de madeira, substituindo, total ou parcialmente, peças desgastadas ou deterioradas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura; Afiar ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima ou pedra de afiar, para melhorar o desempenho das mesmas; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE CONDUCTOR SOCORRISTA - SAMU

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios de recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a Comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis pela frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativa; Financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pela qualidade de ensino; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE COVEIRO

Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; Fechar a sepultura, recobrimo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Efetuar a limpeza e conservação de jazigos; Auxiliar a transportar caixões e a exumar cadáveres; Executar outras tarefas correlatas.



ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR SOCIAL

Realizar ações de prevenção e busca ativa, através de abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos; Realizar mapeamento das situações de exploração sexual comercial, trabalho infantil e outras caracterizadas como situações de risco de crianças e adolescentes (situação de rua, trabalho infantil, etc.); Realizar ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários para atendimentos dos programas sócio-educativo-cultural devendo inclusive quando necessário fazer o encaminhamento para o Conselho Tutelar e/ou para a rede de serviços sócio assistenciais e outros serviços prestados no âmbito do Município; Proceder articulação com os Conselhos Tutelares e Vara da Infância e da Juventude para a notificação dos casos identificados, como de vulnerabilidade social; Ministras palestras com temas de combate a situações de riscos encontrada no ato da abordagem realizada em campo; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ENCANADOR

Executar trabalhos de instalações e consertos de encanamento de água e de rede de esgoto bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; Fazer ligações de bombas e reservatórios de água; Fazer manutenção das redes de água e esgoto; Fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura; Controlar o nível de água de reservatório, bem como fazer limpeza periódica; Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ENFERMEIRO

Supervisionar e prestar serviços de enfermagem no Município; Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatorios e seções de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; Ministras remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; Supervisionar a esterilização do material em salas de operações; Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; Prestar socorros de urgência; Orientar o isolamento dos pacientes; Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; Providenciar no abastecimento de material de enfermagem; Controlar o serviço de alimentação e rouparia; Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; Supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; Acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; Elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; Participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; Participar dos serviços da saúde pública nos diversos setores do Município; Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; Executar outras tarefas correlatas.

MSM Consultoria &
Projetos Ltda.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ELETRICISTA

Estuda o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas; Coloca os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas normais, comuns especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Executa o corte, dobradura instalação de condutos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação; Instala os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material, para permitir a distribuição de energia; Testa a instalação, fazendo a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica em condições normais de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ESPECIALISTA DE CAPOEIRA

Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto; Aplicar habilidades de capoeira para alunos, ensinar fundamentos/técnicas da capoeira e auxiliar os alunos; Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; Elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pela Prefeitura; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FARMACÊUTICO

Planejamento, aquisição, análise, armazenamento, distribuição e controle de medicamentos e correlatos; Controlar estoques; Desenvolvimento e ou manipulação de fórmulas magistrais e oficinais; Produção de medicamentos e correlatos; Desenvolver pesquisas; Desenvolver atividades didáticas; Adequar-se aos problemas políticos, financeiros e culturais do hospital; Estimular a implantação da farmácia clínica; Executar outras tarefas correlatas.



ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FISCAL DE LIMPEZA PÚBLICA

Acompanhar todo o processo de limpeza pública, desenvolvendo ações que visem o bom aspecto de limpeza do Município; Zelar para que o processo de limpeza seja executado com eficiência e pontualidade, proporcionando um atendimento de qualidade a todo mundo; Fiscalizar as atividades meios, como a boa performance dos veículos e equipamentos e materiais utilizados no processo da limpeza pública; Cuidar para que todo o processo seja executado dentro dos padrões de segurança do trabalho, conforme a legislação vigente; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FISCAL DE TRIBUTOS

Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamentos e cobrança de tributos da Prefeitura, com vistas à difusão da legislação em vigor; Realizar estudos técnico-econômicos para apuração de receitas mais reais pelas empresas; Realizar estudos, levantamentos, pesquisas e avaliações para apurar a sonegação; Colher dados de interesse tributário, examinando os cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades; Lavrar autos de infração e termos de fiscalização; Lavrar termo de apreensão de livros e documentos fiscais; Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos; Fiscalizar a exatidão da cobrança realizada concernente ao imposto sobre serviços; Fazer conferência sobre o recolhimento do imposto de prestação de serviços pela alíquota fixa, bem como da taxa de licença de localização; Auxiliar na avaliação de imóveis para efeito de lançamento, vistoriando; Executar outras tarefas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FISCAL SANITÁRIO

Notificar feirantes, tendo em vista o cumprimento de especificações que garantam a qualidade dos alimentos vendidos; Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Redigir relatório mensal das atividades fiscais; Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais, fábricas de produtos alimentícios e outros afins; Fiscalizar as condições legais e funcionamento dos matadouros; Combater focos de mosquitos em bueiros e terrenos baldios, colocando venenos já preparado; Matar mosquitos e larvas operando máquinas nebulizadoras e fazendo dedetização; Espalhar em locais determinados, venenos para ratos; Operar máquinas fumacê; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FISIOTERAPEUTA

Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento, sob orientação médica especializada, através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapias e termoterapia; Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; Fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação capacidade funcional; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Examinar pacientes, fazer diagnósticos orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de áreas afins; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FONOAUDIOLOGO

Prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes; Avaliar as deficiências do pacientes realizando exames fonéticos da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, com base nos resultados, desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e reabilitação do paciente; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação, participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir par ao desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras Entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes planos e programas de trabalhos afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente, e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamentos ou indicações terapêuticas; Proceder o socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos e outros, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratório



especializados; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Fazer pesquisas de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Atender a Servidores público ou a pessoa da família em casos de doenças; Fazer a perícia e participar da Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar os relatórios periódicos dos alunos de estabelecimentos de ensino; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de vícios de entorpecentes e outros; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICO PSIQUIATRA

Atender e acompanhar pacientes portadores de enfermidades inerentes à especialidade, dentro dos padrões exigidos; Prescrever tratamento; Participar de programas voltados para a saúde pública; Realizar observações em clínicas psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondentes, com diagnóstico e indicação terapêuticas; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MOTORISTA

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar documentos e Servidores em geral para repartições e vice versa; Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparo; Recolher o veículo após a jornada do trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE NUTRICIONISTA

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, e controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população ou de grupos desta; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ODONTÓLOGO

Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras Entidades, para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da Comunidade; Analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a Comunidade; Coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; Poder participar de programas e pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (patrol, retroescavadeira, trator de esteira).

Operar máquinas escavadeira, conduzindo-as e controlando os seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos; Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares; Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da Municipalidade; Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindro, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras; Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de reparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da Municipalidade; Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento; Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, areia e materiais análogos; Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindro, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras; Efetuar manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento; Auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de



manobra de pesos e operação de carga e descarga; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, comunicando à chefia imediata o extravio de equipamentos para as devidas providências; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Desempenhar outras atribuições que, suas características, se incluam na sua esfera de competência; Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover a terra, pedras e materiais similares; Operar tratores providos de uma lâmpada côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, terrenos na construção de estrada em outras obras da funcionalidade; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

Regula o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos; Seleciona os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator; Engata as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo, para proceder a lavra da terra; Abastece os dispositivo do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas, para distribuí-las no solo durante as operações de preparo e plantio; Testa a regulagem do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina; Executa as etapas do cultivo do solo, como aração, plantio e outros tratos culturais, acionando dispositivos de comando do trator e controle e manobrando-o pelas áreas determinadas, para possibilitar o plantio e assegurar a germinação e o desenvolvimento normal das plantas; Manobra a máquina pelas áreas cultivadas, aumentando a dentro das técnicas exigidas e observando as linhas de cultura, as irregularidades do terreno e as curvas de nível, para efetuar a colheita mecânica do produto; Faz a manutenção do trator e dos implementos utilizados, abastecendo o veículo com combustível, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em condições de uso; Registra as operações realizadas, anotando em um diário os tipos e os períodos de trabalho, tipo e processos utilizados, para permitir o controle dos resultados; Efetuar pequenos reparos nos equipamentos; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE OPERÁRIO

Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos e/ou utilizando carrinhos de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais; Escavar valas e fossas, retirando terras e pedras com pás, enxadas, picaretas e outras ferramentas manuais, para permitir a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou obras similares; Misturar os componentes da argamassa, utilizando instrumentos manuais ou mecânicos, para permitir sua aplicação em locais apropriados; Limpar e arrumar peças, utilizando material adequado, para possibilitar a aplicação das mesmas; Auxiliar a montar e a desmontar andaimes e outras armações, levando e baixando peças com cordas e escorando as partes que estão sendo instaladas, para possibilitar a execução das estruturas; Auxiliar pedreiros, carpinteiros, armadores, eletricista, bombeiros, entre outros, na montagem e desmontagem de uma construção ou obras similares; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PEDREIRO

Verificar as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se material apropriado a melhor forma de execução do trabalho; Estruturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias, assentamentos de ladrilhos e materiais afins; Construir fundações, empregando pedras, tijolos ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares; Assentar tijolo, ladrilhos ou pedras, seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção; Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento; Assentar ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estrutura semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura; Aplicar uma ou várias camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, dar a essas partes acabamento mais esmerado; Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se especificações para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para execução da obra desejada; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO (creche/infantil)

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.



ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – ARTES

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – CIÊNCIAS

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – EDUCAÇÃO FÍSICA

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – GEOGRAFIA

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – HISTÓRIA

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – INGLÊS

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – MATEMÁTICA

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas



indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE 6º AO 9º ANO – PORTUGUÊS

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICOLOGO

Proceder ao estudo e avaliação do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos, para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico clínico; Proceder à formulação de hipótese e à sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais e de personalidade; Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Elaborar e aplicar testes, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, visando detectar possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, bem como recomendar a terapia adequada; Participar na elaboração de análise ocupacional, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Efetuar estudos da importância da motivação no ensino, introduzindo novos métodos e treinamento, contribuindo assim, para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e a determinação de características especiais necessárias aos professores; Diagnosticar a existência de problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, visando ministrar o tratamento adequado; Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, para fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; Reunir informações a respeito do paciente em fichas individuais, para fornecer subsídios necessários aos especialistas; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE RECEPCIONISTA

Atender o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo os seus pedidos; Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; Registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Executar outras tarefas de escritório de caráter limitado; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE SECRETÁRIO ESCOLAR

Abrir e fechar a secretaria da escola; Registrar o ponto dos professores; Dar o sinal de entrada e saída de alunos e professores; Programar a o controle de distribuição de merenda, calculando a quantidade a ser distribuída e os gastos, através do preenchimento de formulários; Digitar exercícios, testes e provas; Preencher fichas de matrículas escolares bem como o livro de controle de matrículas; Elaborar relatórios de ata e reuniões de professores e pais de alunos, arquivando-o no estabelecimento; Preencher boletim de informações e formulários de estatística sobre conceitos, frequência e outros dados referente à vida escola dos alunos; Elaborar o quadro demonstrativo de pessoal; Expedir transferências de alunos; Controlar os diários dos professores; Eventualmente substituir professores em suas faltas; Elaborar balancetes; Digitar ofícios, requerimentos, etc.; Fazer recorte do Diário oficial, revistas, jornais em geral e colar no livro escolar; Preencher o mapa de classificação final; Orientar a distribuição de cadernos, lápis, borrachas e outros materiais escolares; Elaborar a escala de férias para serventes e pessoal do administrativo; Comunicar à administração superiores os afastamentos de professores e outros funcionários do estabelecimentos; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Seguir normas, diretrizes e principio do Programa Saúde da Família; Prestar assistência de enfermagem a pacientes ambulatoriais, observando as prescrições médicas; Verificar a pressão e a temperatura dos pacientes anotando nos prontuários; Comunicar ao médico as condições do paciente; Auxiliar médicos, enfermeiros, fazendo curativos, imobilizações especiais; Ministrar medicamentos e outros tratamentos dados para estudos e elaboração de normas, visando melhor aproveitamento de pessoal e material, desempenhar atividades em integração à equipe de saúde no



planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem ao paciente, com supervisão do enfermeiro e no controle das doenças transmissíveis, em programas de vigilância epidemiológica, executando as atividades de assistência de enfermagem determinadas pelo regimento interno dos serviços de enfermagem; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE VETERINÁRIO

Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da Comunidade; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE VIGILANTE

Executar ronda nos prédios, garagens, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, fornecendo informações; Executar serviços de vigilância nas unidades de preservação da Prefeitura; Identificar e esclarecer a razão da presença de qualquer pessoa na área de serviço, detendo, impedindo sua permanência, quando não houver justificativa para o fato; Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente, e se as luzes torneiras e outros estão desligados; Verificar se as instalações elétricas e hidráulicas estão funcionando normalmente; Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências; Auxiliar nos serviços de manutenção e limpeza dos estabelecimentos públicos; Deter e encaminhar, a local determinado, vadios, ébrios, perturbadores da ordem ou aqueles que conduzem armas sem autorização competente; Prender em flagrante todo aquele que foi encontrado na prática de algum crime encaminha-lo ao local determinado com as testemunhas e as vítimas; Dar proteção ao Servidores; Cumprir e fazer cumprir as medidas de prevenção contra incêndio, bem como realizar as ações preliminares de combate e o isolamento do local; Dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos de toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação; Relatar o sucessor as anormalidades ocorridas; Responsabilizar-se pelos instrumentos e materiais colocados sob sua vigilância; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



ANEXO III
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome completo:			
Identidade nº:		CPF nº:	
Código da função pública:		Função pública:	

**DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS
DECLARAÇÃO DE FUNÇÃO PÚBLICA/VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Pelo presente instrumento, Eu, _____ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição para participar do Processo Seletivo Simplificado a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Alcobaça – BA, conforme item 06 – subitem 6.4.3 do Edital nº 001/2019, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família.

Declaro ainda, que não sou detentor (a) de cargo público ou função pública, de vínculo empregatício com Empresa privadas e nem Autônomo, conforme item 6 – subitem 6.4.4 do Edital nº 001/2019.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura

ATENÇÃO!

- Este requerimento NÃO dispensa o Candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 02, 05 e 06/08/2019.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada no dia 15 de agosto de 2019 até às 18h00min, no site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Alcobaça – BA.



ANEXO IV
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO
EDITAL N° 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

À EMPRESA ORGANIZADORA E REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA – BA.

Eu, _____ inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Alcobaça, sob inscrição n° _____ para a função pública de _____ venho requerer conforme item 19 do Edital n° 001/2019 do Processo Seletivo Simplificado.

Revisão da (s) questão (ões) / gabarito da (s) prova (s) de:

Revisão da (s) nota (s) da(s) prova(s) de:

Outro (especificar abaixo):

_____, _____, de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA

ANEXO V
FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
EDITAL Nº 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Candidato:		
Endereço (Rua, nº, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:	CPF nº:	
E-mail:		
Número de inscrição:	Função pública:	Código da função pública:
Terá direito de concorrer à reserva de vagas para Pessoa com deficiência, o Candidato que atender o previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999 que regulamentou a Lei nº 7.853/1989 com as alterações advindas no Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012, Súmula Vinculante nº 377 do STJ e alterações posteriores.		
INDIQUE O TIPO DE DEFICIÊNCIA:		
<p>() Deficiência 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.</p> <p>() Deficiência 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. MSM Projetos Ltda.</p> <p>() Deficiência 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 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ).</p> <p>() Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (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.</p> <p>() Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.</p> <p>() Transtorno do espectro autista – Lei nº 2.764 de 27 de dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.</p>		
_____, _____, de _____ de 2019.		
_____ Assinatura do Candidato		
Obs.: Preencha corretamente o Formulário e encaminhe a Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., conforme item 8 – subitem 8.5 deste Edital.		



ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
EDITAL Nº 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Candidato:		
Endereço (Rua, nº, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:	CPF nº:	
E-mail:		
Número de inscrição:	Função pública:	Código da função pública:

Solicito conforme subitem 8.9 e/ou subitem 15.13.1 do Edital nº 001/2019 do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Alcobaça – BA, providências necessárias para que seja concedido Atendimento Especial para realização da prova.

- Sala de mais fácil acesso **Prova ampliada*** Auxílio para transcrição
 Ledor Lactante Intérprete de Libras

Outro - conforme especificação a seguir:

MSM Consultoria &
Projetos Ltda.

Obs.: * Caso marque prova ampliada, será necessário especificar o tamanho da fonte.

Se Pessoa com deficiência, especificar a deficiência e o código do CID:

Declaro estar ciente dos termos do Edital nº 001/2019 do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Alcobaça - BA, que minha solicitação será atendida se enquadrar na categoria especificada.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS REFERENTES A CURSOS
EDITAL N° 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

À EMPRESA ORGANIZADORA E REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCOBAÇA – BA.		
Candidato:		
Endereço (Rua, n°, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:	CPF n°:	
E-mail:		
Número de inscrição:	Função pública:	Código da função pública:
<p>Tendo em vista que o Edital determina a entrega de Títulos referente a cursos para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de Títulos conforme disposto no item 13 deste Edital.</p> <p>Estou ciente de que os documentos entregues, TODOS AUTENTICADOS, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.</p> <p>DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.</p> <p>Em anexo, cópia dos documentos autenticados e relacionados abaixo.</p>		
DOCUMENTO (S) ENTREGUE (S) (numerar o documento de acordo com o número da ordem especificada abaixo):		
Ordem	Título (especificar)	
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
<p>_____, _____, de _____ de 2019.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Candidato</p>		
<p>Obs.: O Candidato também poderá usar o verso desta Ficha Informativa para continuação da relação dos documentos entregues, caso haja necessidade.</p>		