

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2021 DE 03 DE SETEMBRO DE 2021
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA NOVA – ESTADO DA BAHIA

O **Município de Várzea Nova/BA**, no uso de suas atribuições legais com base na legislação municipal vigente, notadamente a Lei Orgânica Municipal e a Lei Municipal nº 595/2021, bem como o Art. 37, inciso II da Constituição Federal, por meio da Comissão Especial, instituída pela Portaria nº 053/2021, torna pública a realização do **Concurso Público nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA** para preenchimento de vagas no quadro permanente de servidores, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP**.
- 1.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 1.3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.4. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital e serão realizadas no site www.idcap.org.br.
- 1.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público no site www.idcap.org.br, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.6. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 3.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária relativa ao cargo, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.7. Todas as datas relativas ao presente Concurso Público deverão ser acompanhadas através do Cronograma - Anexo I deste edital.
- 1.8. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta no Anexo II deste Edital.
- 1.9. Os conteúdos programáticos constam no Anexo III deste Edital.
- 1.10. **Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) no site www.idcap.org.br ou pelo telefone (27) 3111-2211, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 12h e das 13h às 18h (horário de Brasília).**

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, por meio do endereço eletrônico www.idcap.org.br, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 2.2. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.
- 2.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.4. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP.
- 2.5. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
- 2.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no site www.idcap.org.br na data prevista no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

3. DAS VAGAS

3.1. A distribuição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, salários e requisitos são os seguintes:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS IMEDIATAS	VAGAS PCD*	VAGAS RESERVAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
101	Auxiliar de Serviços Gerais	12	01	05	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo.
102	Coveiro	-	-	01	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo.
103	Gari	05	01	10	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo.
104	Jardineiro	02	-	01	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo.
105	Motorista - categoria "B"	02	-	-	40 horas	R\$ 1.147,70	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".
106	Motorista - categoria "D" ou "E"	04	-	02	40 horas	R\$ 1.147,70	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E".
107	Operador de Máquinas Pesadas "D"	01	-	01	40 horas	R\$ 1.147,70	Ensino Fundamental Completo + Curso Técnico.
108	Pedreiro	01	-	01	40 horas	R\$ 1.147,70	Ensino Fundamental Completo.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							
CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS IMEDIATAS	VAGAS PCD*	VAGAS RESERVAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
201	Agente Administrativo	06	01	05	40 horas	R\$ 1.147,70	Ensino Médio Completo.
202	Auxiliar de Saúde Bucal	02	-	-	40 horas	R\$ 1.147,70	Ensino Médio Completo.
203	Agente Comunitário de Saúde	05	01	03	40 horas	R\$ 1.550,00	Ensino Médio Completo.
204	Agente de Endemias	05	01	02	40 horas	R\$ 1.550,00	Ensino Médio Completo.
205	Bibliotecário	-	-	02	40 horas	R\$ 1.147,70	Ensino Médio Completo.
206	Cuidador de Crianças Especiais	10	01	03	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino Médio Completo.
207	Cozinheiro	02	-	02	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino Médio Completo.
208	Eletricista	01	-	01	40 horas	R\$ 1.147,70	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Eletricidade.
209	Fiscal Sanitarista	01	-	-	40 horas	R\$ 1.147,70	Ensino Médio Completo.
210	Fiscal de Meio Ambiente	01	-	01	40 horas	R\$ 1.147,70	Ensino Médio Completo.
211	Monitor De Creche	03	-	03	40 horas	R\$ 1.100,00	Ensino Médio Completo.
212	Operador De Sistema	02	-	-	40 horas	R\$ 1.147,70	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área.
213	Professor N-I	04	-	04	20 horas	R\$ 1.476,63	Ensino Médio Completo + Cursando acima do 4º semestre de licenciatura na área.
214	Recepcionista	02	-	-	40 horas	R\$ 1.147,70	Ensino Médio Completo.
215	Técnico Agrícola	01	-	-	40 horas	R\$ 2.000,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante na área.

216	Técnico de Enfermagem	10	01	03	40 horas	R\$ 1.147,70	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante de Enfermagem.
217	Técnico em Meio Ambiente	01	-	01	40 horas	R\$ 2.000,00	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante na área.

NÍVEL SUPERIOR							
CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS IMEDIATAS	VAGAS PCD*	VAGAS RESERVAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
301	Assessor Jurídico	01	-	-	30 horas	R\$ 4.800,00	Nível Superior em Direito, com o respectivo registro no Conselho de Classe e experiência profissional de no mínimo 03 (três) anos de atividade jurídica.
302	Assistente Social	01	-	01	20 horas	R\$ 1.633,50	Nível Superior em Assistência Social ou Serviço Social com o respectivo registro no Conselho de Classe.
303	Assistente Social	02	-	01	30 horas	R\$ 3.267,00	Nível Superior em Assistência Social ou Serviço Social com o respectivo registro no Conselho de Classe.
304	Enfermeiro	02	-	01	40 horas	R\$ 3.759,45	Nível Superior em Enfermagem com o respectivo registro no Conselho de Classe.
305	Enfermeiro PSF	01	-	02	40 horas	R\$ 3.759,45	Nível Superior em Enfermagem com o respectivo

							registro no Conselho de Classe.
306	Engenheiro Ambiental	01	-	-	20 horas	R\$ 2.819,35	Nível Superior em Engenharia Ambiental com o respectivo registro no Conselho de Classe.
307	Farmacêutico	01	-	01	20 horas	R\$ 1.879,75	Nível Superior em Farmácia com o respectivo registro no Conselho de Classe.
308	Fisioterapeuta	01	-	01	40 horas	R\$ 3.759,45	Nível Superior em Fisioterapia com o respectivo registro no Conselho de Classe.
309	Fonoaudiólogo	01	-	-	20 horas	R\$ 1.879,75	Nível Superior em Fonoaudiologia com o respectivo registro no Conselho de Classe.
310	Médico PSF	03	-	02	40 horas	R\$ 4.800,00	Nível Superior em Medicina com o respectivo registro no Conselho de Classe.
311	Nutricionista	02	-	01	30 horas	R\$ 2.819,35	Nível Superior em Nutrição com o respectivo registro no Conselho de Classe.
312	Odontólogo PSF	01	-	01	40 horas	R\$ 3.759,45	Nível Superior em Odontologia com o respectivo registro no Conselho de Classe.
313	Professor N - II – Educação Infantil – Sede	07	01	03	20 horas	R\$ 2.110,89	Nível Superior de Licenciatura na Área.
314	Professor N - II	02	-	02	20 horas	R\$ 2.110,89	Nível Superior de

	– Educação Infantil – Interior						Licenciatura na Área.
315	Professor N - II – Fundamental I – Sede	07	01	04	20 horas	R\$ 2.110,89	Nível Superior de Licenciatura na Área.
316	Professor N - II – Fundamental I – Interior	03	-	02	20 horas	R\$ 2.110,89	Nível Superior de Licenciatura na Área.
317	Professor N - II – Língua Portuguesa - Fundamental II – Sede	01	-	02	20 horas	R\$ 2.110,89	Nível Superior de Licenciatura na Área.
318	Professor N - II – Matemática - Fundamental II – Sede	01	-	02	20 horas	R\$ 2.110,89	Nível Superior de Licenciatura na Área.
319	Professor N - II – História - Fundamental II – Sede	01	-	02	20 horas	R\$ 2.110,89	Nível Superior de Licenciatura na Área.
320	Professor N - II – Geografia - Fundamental II – Sede	01	-	02	20 horas	R\$ 2.110,89	Nível Superior de Licenciatura na Área.
321	Professor N - II – Ciências - Fundamental II – Sede	01	-	02	20 horas	R\$ 2.110,89	Nível Superior de Licenciatura na Área.
322	Professor N - II – Educação Artística - Fundamental II – Sede	01	-	02	20 horas	R\$ 2.110,89	Nível Superior de Licenciatura na Área.
323	Professor N - II – Língua Inglesa - Fundamental II – Sede	01	-	02	20 horas	R\$ 2.110,89	Nível Superior de Licenciatura na Área.
324	Professor N - II – Educação Física - Fundamental II – Sede	01	-	02	20 horas	R\$ 2.110,89	Nível Superior de Licenciatura na Área.
325	Professor Pedagogo / Pedagogo - N – II	03	-	01	20 horas	R\$ 2.110,89	Nível Superior de Licenciatura em Pedagogia + Curso de especialização na

							área.
326	Professor De Libras - N – II	01	-	01	20 horas	R\$ 2.110,89	Nível Superior de Licenciatura na Área.
327	Psicopedagogo - N – II	01	-	02	20 horas	R\$ 2.110,89	Nível Superior de Licenciatura em Pedagogia, mais Curso de Especialização em Psicopedagogia.
328	Psicólogo	03	-	01	20 horas	R\$ 1.879,75	Nível Superior em Psicologia com o respectivo registro no Conselho de Classe.

* PcD = Pessoa com Deficiência

3.2. Para efetivo exercício da atividade dos cargos Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias, os candidatos aprovados no Concurso Público deverão realizar e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, conforme previsto no art. 5º, §1º, art. 6º, II e art. 7º, I da Lei Federal nº. 11.350, de 05 de outubro de 2006 alterada pela Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018. O curso será fornecido pela Prefeitura após o resultado final, conforme chamada a ser realizada através do Diário Oficial e site da Prefeitura.

3.3. O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área da comunidade em que atuar (sede do município de Várzea Nova), desde a data da publicação deste edital, conforme a Lei Federal nº. 11.350, de 05 de outubro de 2006.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Fundamental	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Nível Médio/Técnico	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Nível Superior	R\$ 100,00 (cem reais)

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.

4.2.1. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e conseqüente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.

4.3. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período conforme ANEXO I – CRONOGRAMA deste Edital e deverão ser realizadas exclusivamente pela internet no site www.idcap.org.br.

4.4. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério

da Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA e/ou do IDCAP.

- 4.5.** O IDCAP não aceitará inscrições que forem pagas fora do prazo ou forma estipulados neste Edital, independentemente se eventualmente for aceito pelo banco ou afins.
- 4.6.** Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.
- 4.7.** Será automaticamente cancelada a inscrição cujo o pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado.
- 4.8.** O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.
- 4.9.** É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.
- 4.10.** Para inscrever-se, o candidato deverá:
- Acessar, via Internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA;
 - Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
 - Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
 - Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição.
- 4.11.** No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo.
- 4.11.1.** Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.
- 4.12.** O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
- 4.13.** A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.
- 4.14.** O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no site www.idcap.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.15.** Quanto ao pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 4.16.** O candidato SOMENTE poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo IDCAP, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.17.** Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.18.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Prefeitura.
- 4.19.** Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário que estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.idcap.org.br.
- 4.20.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.
- 4.21.** O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo

que caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

4.22. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso Público.

4.23. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.24. O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.

4.25. **O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Item 6 deste Edital.**

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

5.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

5.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

5.4. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.

5.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

5.6. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª e assim sucessivamente.

5.7. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

5.8. O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme o cronograma para solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD).

5.8.1. Laudo médico enviado após a finalização do prazo citado acima NÃO será aceito.

5.9. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do IDCAP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

5.10. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

5.11. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.12. **O laudo deverá ser emitido por médico contendo às seguintes exigências:**



- a) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) constar, pelo médico, que a deficiência se enquadra na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- d) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- e) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.13. O laudo que não atender todas as exigências contidas no item 5.12 e/ou enviado fora do prazo constante no cronograma não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

5.14. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

5.15. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não anexar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

5.16. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

5.17. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.18. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

5.19. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

5.20. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA.

5.20.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

5.21. O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

5.22. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.23. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

5.24. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 6.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, obrigatoriamente, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor, tempo adicional para realização da prova e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), entre outros determinados por Lei.
- 6.2.** Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante no item 6.1, este deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período conforme o cronograma para “solicitação de atendimento especial para prova”, através do “fale conosco” (e-mail) no site www.idcap.org.br.
- 6.3.** As solicitações de condições especiais serão atendidas segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo julgadas pelo IDCAP.
- 6.4.** Será divulgada no site www.idcap.org.br a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 6.4.1.** O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no Cronograma (Anexo I) deste edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.
- 6.4.2.** Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.
- 6.5.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme item 7 deste edital.
- 6.6.** Aos candidatos com deficiência visual (cegos), a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato.
- 6.7.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.
- 6.8. O candidato que requerer prova ampliada, folha de respostas ampliada, leitor, transcritor, tempo adicional e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá anexar laudo médico conforme itens abaixo, sob pena de não ter seu pedido atendido:**
- a)** ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
 - b)** o nome completo do candidato;
 - c)** o nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - d)** a espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - e)** a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - f)** no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
 - g)** no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- 6.9.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.
- 6.10. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.**
- 6.11.** O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

7. DA CANDIDATA LACTANTE

- 7.1.** Conforme previsto na Lei nº 13.872/2019, fica assegurado à lactante o direito de amamentar seus

filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, desde que o requeira no formulário de inscrição.

7.1.1. Terá o direito de amamentação a mãe lactante cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova, sendo que a prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o Concurso Público e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.

7.2. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com a criança lactante e um único acompanhante (familiar ou terceiro indicado pela candidata), que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

7.3. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, sendo proibido o uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, notebook, tablet, Ipod, Ipad, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.

7.4. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.4.1. Durante o período de amamentação, a candidata lactante ausentar-se-á temporariamente da sala de prova e será acompanhada por fiscal.

7.4.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.5. Não será permitida a permanência de crianças que não sejam lactentes, conforme especificado neste tópico.

7.6. Não será disponibilizado, pelo IDCAP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

7.7. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1. Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007 poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição.

8.2. O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias e deverá, obrigatoriamente, anexar a autodeclaração de membro de “família de baixa renda” (Anexo IV do edital de abertura).

8.3. Não serão aceitos NIS:

a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda *per capita* familiar dentro do perfil;

b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

8.3.1. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

8.3.2. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

8.3.3. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

8.3.4. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

8.3.5. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.

8.3.6. O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, o IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

8.4. A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” deverá:

- a) ser enviada/anexada digitalmente (upload) no sistema, exatamente conforme modelo constante no Anexo IV, caso contrário a solicitação de isenção da taxa de inscrição será indeferida.
- b) ser enviada em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme o cronograma para solicitação de isenção da taxa de inscrição.

8.4.1. A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” enviada após a finalização do prazo citado acima NÃO será aceita.

8.4.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a autodeclaração de membro de “família de baixa renda” foi devidamente enviada para o sistema do IDCAP.

8.4.3. A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” que não atender todas as exigências contidas neste tópico e/ou enviado fora do prazo constante no cronograma não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

8.4.4. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

8.5. Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

8.6. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.

8.6.1. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 02 (dois) primeiros dias do período de inscrição, conforme previsto no Cronograma (Anexo I), e, para tanto, o candidato deverá acessar o site www.idcap.org.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

8.7. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.idcap.org.br, em data definida no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

8.7.1. Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

8.7.2. Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.

8.8. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.idcap.org.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

8.9. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o Cronograma deste Edital.

9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

9.1. O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	TIPO
Prova Objetiva	Todos	Eliminatória e Classificatória
Prova Discursiva	Somente para o Cargo de Assessor Jurídico	Eliminatória e Classificatória
Prova de Títulos	Somente Para Nível Superior	Classificatória

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático contido no Anexo III deste Edital.

10.2. A aplicação das Provas Objetivas será realizada em data conforme estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital, em turno conforme estipulado na tabela abaixo:

CARGO	TURNO	HORÁRIO PREVISTO
Agente Administrativo Auxiliar de Saúde Bucal Agente Comunitário de Saúde Agente de Endemias Bibliotecário Cuidador de Crianças Especiais Cozinheiro Eletricista Fiscal Sanitarista Fiscal de Meio Ambiente Monitor De Creche Operador De Sistema Recepcionista Técnico Agrícola Técnico de Enfermagem Técnico em Meio Ambiente	MATUTINO	08 às 11:30h
Auxiliar de Serviços Gerais Coveiro Gari Jardineiro Motorista Operador de Máquinas Pesadas "D" Pedreiro Assistente Social - 20 horas Assistente Social - 30 horas Enfermeiro - 20 horas Enfermeiro - 40 horas Enfermeiro PSF Engenheiro Ambiental Farmacêutico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Nutricionista Odontólogo PSF Professor N - II – Educação Infantil – Sede Professor N - II – Educação Infantil – Interior Professor N - II – Fundamental I – Sede Professor N - II – Fundamental I – Interior Professor N - II – Língua Portuguesa - Fundamental II – Sede Professor N - II – Matemática - Fundamental II – Sede Professor N - II – História - Fundamental II – Sede Professor N - II – Geografia - Fundamental II – Sede Professor N - II – Ciências - Fundamental II – Sede Professor N - II – Educação Artística - Fundamental II	VESPERTINO	13:30h às 17h

– Sede Professor N - II – Língua Inglesa - Fundamental II – Sede Professor N - II – Educação Física - Fundamental II – Sede Professor Pedagogo/Pedagogo - N –II Professor De Libras - N – II Psicopedagogo - N – II Psicólogo	VESPERTINO	13:30h às 17h
Assessor Jurídico	VESPERTINO	13:30h às 18h

10.2.1. A Prova Objetiva terá duração mínima de 1 (uma) hora e no máximo de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos.

10.2.2. Os candidatos para o cargo Assessor Jurídico terão acréscimo de 01 (uma) hora na duração da prova.

10.3. O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, à critério do IDCAP, por motivos de caso fortuito e/ou força maior.

10.4. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

10.5. Cada questão terá 4 (quatro) alternativas (A, B, C, D), sendo apenas uma correta.

10.6. Tabela de Provas:

TABELA DE PROVAS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Matemática	10	2,00	20,00
Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Total	40	-	100,00

TABELA DE PROVAS – ENSINO MÉDIO/TÉCNICO			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Raciocínio Lógico/Matemática	5	2,00	10,00
Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
Informática	5	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Total	40	-	100,00

TABELA DE PROVAS – SUPERIOR (EXCETO ASSESSOR JURÍDICO)			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Raciocínio Lógico/Matemática	10	1,00	10,00
Conhecimentos Gerais	10	1,50	15,00
Informática	5	2,00	10,00

Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,00
Total	50	-	100,00

QUADRO DE PROVAS - ASSESSOR JURÍDICO			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Direito Administrativo	6	2,00	12,00
Direito Constitucional	6	2,00	12,00
Direito Tributário	5	2,00	10,00
Direito Processual Civil	6	2,00	12,00
Direito Civil	5	2,00	10,00
Direito Penal	6	2,00	12,00
Direito Eleitoral	6	2,00	12,00
Legislação Municipal	10	2,00	20,00
Total	50	-	100,00

10.7. O candidato realizará as provas, exclusivamente, no local e horário indicado pelo IDCAP.

10.8. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Várzea Nova/BA, o IDCAP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

10.9. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta objetos, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.

10.9.1. O candidato deverá manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

10.10. O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

10.11. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

10.12. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

10.13. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

10.14. É responsabilidade exclusiva do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso (quando houver), assinatura e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

10.15. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

10.16. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados pelo IDCAP.

10.17. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

10.18. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora e somente será admitido à sala de provas, munido de:

- a) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente;
- b) Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte;
- c) Caso assim desejar, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- d) Caso assim desejar, alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada, ou embalagem transparente e sem rótulos. Ambos serão vistoriados pela equipe do IDCAP, ficando à critério desta a aceitação ou não.

10.19. Não serão aceitos documentos digitais de identificação.

10.20. Os portões serão abertos 01 (uma) hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, à critério do IDCAP, por motivos de caso fortuito e/ou força maior.

10.21. Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início das provas e nenhum candidato poderá adentrar ao local de prova após o fechamento dos portões.

10.22. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.23. O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)/Cartão de Convocação para verificar as informações supervenientes relativas à prova objetiva e deverá comparecer ao local designado para as provas com o mesmo.

10.24. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.25. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

10.26. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões.

10.27. A saída com caderno de questões só será permitida 1 (uma) hora antes do término da prova.

10.28. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sendo eliminado automaticamente do certame.

10.29. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após o recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente na presença de um fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

10.30. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

10.31. Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e a entrega do cartão respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

10.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

10.33. Durante a realização da prova não será permitida(o):

- a) A comunicação entre candidatos;
- b) Consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- d) O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- e) O uso de óculos escuros, salvo nos casos de deficientes visuais (com apresentação de laudo médico);
- f) O uso de aparelho auditivo.

10.34. Durante a realização da prova não será permitida(o) portar, ao ingressar na sala de provas, fora do envelope porta objetos: lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, régua, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.

10.35. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

10.36. Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos: tais como: terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.

10.37. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.

10.38. O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, no Cartão-Resposta, na Folha da prova discursiva (quando houver) e na Folha de Rascunho (quando houver), observada a autorização do aplicador.

10.39. No dia da realização das avaliações, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

10.40. O IDCAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

10.41. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

10.42. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- g) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
- k) Não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe do IDCAP.

10.43. Ocorrendo alguma situação de emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.

10.44. Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

10.45. A Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA e o IDCAP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

DAS MEDIDAS CONTRA A COVID-19 (CORONAVÍRUS):

10.46. É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DE PROTEÇÃO E ÁLCOOL EM GEL, sob pena de eliminação no Concurso Público.

10.47. Os candidatos passarão por aferição de temperatura e aplicação de álcool nas mãos. Caso se recusem poderão ser eliminados do Concurso Público.

10.48. Os candidatos deverão comparecer ao local de realização de provas utilizando máscara apropriada para o cenário atual e não será permitida sua permanência caso esteja em desacordo com este item, sendo eliminado do Concurso Público.

10.49. Os candidatos não poderão permanecer em locais de circulação das escolas (ex.: pátios). Deverão entrar no local de aplicação de provas e ir diretamente para a sala onde realizará sua prova.

10.50. O IDCAP disponibilizará álcool em gel para os candidatos, porém recomenda-se que cada candidato leve o seu próprio álcool em embalagem transparente e sem rótulo.

10.51. O IDCAP adotará todas as medidas necessárias - no caso concreto - contra o COVID-19, sempre buscando a segurança dos candidatos e dos colaboradores.

10.52. Cada candidato deverá levar sua garrafa com água, em embalagem transparente, e deverá evitar ir aos banheiros e bebedouros, a fim de diminuir eventuais riscos.

10.53. A alocação dos candidatos poderá sofrer reajustes após a abertura dos portões, caso o IDCAP visualize esta necessidade.

10.54. O IDCAP higienizará, a cada 30 minutos, as superfícies de uso comum que são tocadas com frequência, tais como: maçanetas, acessórios em instalações sanitárias (torneiras, botão de descarga, dispensadores etc.) e bebedouros, com álcool 70% ou preparações sanitizantes de efeito similar.

Outras medidas poderão ser repassadas, durante a realização das provas, pela equipe do IDCAP aos candidatos, sendo que os candidatos serão obrigados a acatar e seguir, sob pena de eliminação do Concurso Público.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na prova objetiva e discursiva (quando houver), de todos os cargos de Nível Superior.

11.2. Os títulos deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do endereço eletrônico www.idcap.org.br, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

11.2.1. O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção PDF.

11.2.2. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.

11.2.3. Cada arquivo inserido equivale a um único documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados.

11.2.4. Toda documentação relativa ao mesmo título deverá ser anexada em um único arquivo PDF, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados.

11.2.5. O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados em outros itens. (Ex.: pós-graduação anexada no local de doutorado).

11.3. Na avaliação de títulos o candidato poderá totalizar o limite estipulado no item 11.5, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados por ele seja superior. Somente o maior título apresentado será pontuado.

11.4. Os títulos anexados no sistema eletrônico deverão ser apresentados (original e cópia) na Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA, no momento da convocação para contratação.

11.5. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

TÍTULOS ACADÊMICOS OBTIDOS – SOMENTE O MAIOR TÍTULO SERÁ PONTUADO PONTUAÇÃO MÁXIMA: 5 PONTOS	PONTUAÇÃO
A.1. Doutorado na área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, comprovando através de certificado/declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da conclusão do curso ou através de diploma devidamente registrado. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar. (Máximo 1 título)	5,00
A.2. Mestrado na área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, comprovando através de certificado/declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da conclusão do curso ou através de diploma devidamente registrado. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar. (Máximo 1 título)	3,00
A.3. Pós-Graduação "lato sensu" - Especialização na área pleiteada, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado/declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da conclusão do curso ou através de diploma devidamente registrado. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar. (Máximo 1 título)	2,00

11.6. Não serão computados pontos para:

- a)** Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- b)** Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- c)** Cursos/eventos não concluídos;
- d)** Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

11.7. Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como o upload do arquivo na data estabelecida no cronograma, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload).

11.8. Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

11.9. Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

11.10. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação

11.11. Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

11.12. Não haverá segunda chamada para envio dos títulos independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos nos dias e horários determinados no ANEXO I - CRONOGRAMA, deste Edital.

11.13. Os cursos de Pós-Graduação "Lato-sensu" (Especialização) e "Stricto-Sensu" (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências legais e de acordo com as Resoluções, Decretos e demais legislações em que se enquadrarem na época de sua realização.

11.14. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações,

sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

12. DA PROVA DISCURSIVA

- 12.1.** A Prova Discursiva será aplicada somente ao cargo Assessor Jurídico, no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, dentro do horário previsto no item 10.2 e seguintes.
- 12.2.** A Prova Discursiva será composta por uma Peça Profissional e destinar-se-á a avaliar o domínio do conteúdo dos temas abordados, baseada em tópicos do conteúdo de Conhecimentos Específicos do cargo pretendido.
- 12.3.** A Folha de Respostas Definitivas conterá um cartão numerado e destacável. Este cartão numerado será destacado pelo fiscal e entregue ao candidato.
- 12.4.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva.
- 12.5.** A Prova Discursiva deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente do IDCAP devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lápis, lapiseira, borracha, “caneta borracha” e afins, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.
- 12.6.** A Prova Discursiva deverá ser respondida em no mínimo 20 (vinte) linhas e no máximo 60 (sessenta) linhas). Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta.
- 12.7.** O preenchimento da folha de resposta definitiva, da prova escrita discursiva que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Prova por erro do candidato. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não será avaliada.
- 12.8.** A Folha de Resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.
- 12.9.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta Definitiva da prova discursiva ao fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Resposta da prova objetiva.
- 12.10.** A não devolução pelo candidato da Folha de Resposta Definitiva ao fiscal acarretará eliminação sumária do candidato no concurso.
- 12.11.** Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato aprovado na Prova Objetiva e classificado até a 20ª (vigésima) posição, incluindo os empatados na última posição.
- 12.12.** Os candidatos com deficiência que forem convocados, conforme item 5, e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem 12.11, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas para as pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.
- 12.13.** O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado do Concurso, não tendo classificação alguma no Certame.
- 12.14.** O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da dissertação.
- 12.15.** Será atribuída nota ZERO à questão que:
- não observar as orientações presentes no caderno de questões;
 - contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato;
 - apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras)

- soltas ou em versos);
- d) estiver em branco;
- e) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- f) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- g) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- i) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.

12.16. A prova discursiva será avaliada de acordo com os seguintes aspectos:

ASPECTOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	PONTOS
1) Formal	Domínio da norma culta da língua, situação comunicativa adequada ao texto, pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	2,00
2) Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, unidade lógica e coerência das ideias, uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	2,00
3) Técnico	Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, progressão temática, demonstração de conhecimento relativo ao assunto específico tratado na questão, concisão, clareza, redundância, circularidade, apropriação produtiva, autoral e coerente do recorte temático.	16,00
TOTAL		20,00

12.16.1. Os aspectos Formal e Textual serão aferidos pelo examinador com base nos critérios a seguir:

TIPOS DE ERRO	PONTOS A DEDUZIR
Aspectos Formais: erros de forma em geral e erros de ortografia.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Gramaticais: morfologia, sintaxe de emprego e colocação, sintaxe de regência e pontuação.	(-0,2 cada erro)
Aspectos Textuais: Sintaxe de construção (coesão prejudicada); concordância; clareza; concisão; unidade temática/estilo; coerência; propriedade vocabular; paralelismo semântico e sintático et. ali; paragrafação.	(-0,5 cada erro)
Cada linha excedente ao máximo exigido, caso especificado no enunciado.	(-0,3 cada erro)
Cada linha não escrita, considerando o mínimo exigido, caso especificado no enunciado.	(-0,3 cada erro)

12.16.2. O aspecto Técnico será aferido pelo examinador com base nos critérios a seguir:

CONTEÚDO DA RESPOSTA	PONTOS A DEDUZIR
Capacidade de argumentação	Até 3,0 pontos
Sequência lógica do pensamento	Até 3,0 pontos
Alinhamento ao tema	Até 3,0 pontos
Visão sistêmica	Até 2,0 pontos
Cobertura dos tópicos apresentados	Até 3,0 pontos

Capacidade de resolução de problemas

Até 2,0 pontos

12.17. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site www.idcap.org.br, conforme Cronograma (Anexo I) do edital.

12.18. A Folha de Resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site www.idcap.org.br, após a publicação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15 (quinze) dias após a divulgação da mesma. Após esse prazo determinado não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da Folha de Resposta Definitiva.

12.19. Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção), nas datas definidas no Cronograma (Anexo I) do edital.

12.20. As notas serão divulgadas no site www.idcap.org.br e os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da Prova Discursiva, nas datas definidas no Cronograma (Anexo I).

13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

13.1. O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme a tabela do item 10.6, deste Edital.

13.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado, o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

13.1.2. Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

13.2. O resultado da prova discursiva, somente para o cargo de Assessor Jurídico, será a soma dos pontos obtidos em cada item avaliado, conforme a tabela do item 12.16 e seguintes, deste Edital.

13.2.1. A prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado, o candidato que obtiver na prova discursiva, nota igual ou superior a 10 (dez) pontos.

13.2.2. Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

13.3. O resultado dos títulos, somente para os cargos de nível superior, será a soma dos pontos obtidos conforme a tabela do item 11.5 deste Edital e terá caráter classificatório.

13.4. A nota final para os cargos de nível fundamental e médio/técnico será composta pelo resultado da prova objetiva.

13.5. A nota final para o cargo de Assessor Jurídico será composta pela soma dos resultados da prova objetiva, discursiva e títulos.

13.6. A nota final para os demais cargos de nível superior será composta pela soma do resultado da prova objetiva e títulos.

13.7. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas finais do Concurso Público.

13.8. Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios (exceto para o cargo de assessor jurídico):

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- b) maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
- d) o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440 do Código de Processo Penal;
- e) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- f) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

13.9. Em caso de empate, para efeito de classificação final para o cargo de ASSESSOR JURÍDICO, prevalecerão os seguintes critérios:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- b) maior número de pontos na parte da Prova de Direito Administrativo;
- c) maior número de pontos na parte da Prova de Direito Constitucional;
- d) maior número de pontos na parte da Prova de Direito Processual Civil;
- e) maior número de pontos na parte da Prova Discursiva;
- f) o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440 do Código de Processo Penal;
- g) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- h) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

13.10. O candidato aprovado e classificado no Cadastro de Reserva (vagas reservas) poderá ser convocado para posse à medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do concurso público, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA.

13.11. A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

14. DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento da inscrição;
- c) ao indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência);
- d) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
- e) às questões das provas objetivas, discursiva e gabarito preliminar;
- f) ao resultado da prova de título;
- g) ao resultado preliminar das provas.

14.2. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo I – Cronograma, deste Edital.

14.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IDCAP (www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Concurso Público.

14.4. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Item;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Item;
- f) cujo teor esteja em anexo.

14.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso.

14.6. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

14.7. A Comissão Examinadora do IDCAP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

14.8. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.idcap.org.br na área deste Concurso Público.

15. DAS CHAMADAS E REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE DOS CARGOS

15.1. Serão considerados classificados apenas os candidatos aprovados na prova objetiva e discursiva (exclusivo para o cargo de assessor jurídico).

15.2. Para efetivo exercício da atividade dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, os candidatos aprovados no Concurso Público deverão ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, conforme previsto no art. 5º, §1º, art. 6º, II e art. 7º, I da Lei Federal nº. 11.350, de 05 de outubro de 2006 alterada pela Lei Federal nº. 13.595, de 05 de janeiro de 2018.

15.3. Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA e divulgado exclusivamente por esta.

15.4. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo à ordem classificatória dentro dos cargos escolhidos, conforme o disposto neste Edital.

15.5. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

15.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura.

15.7. O candidato deverá atender, cumulativamente, para posse no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- c) apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF (Deve apresentar o Comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil em <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>); Título de Eleitor e dois últimos comprovantes; Carteira Profissional; 2 (duas) fotos 3x4; Extrato do PIS/PASEP (o documento precisa ser retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil); Comprovante de residência; Certidão de Nascimento; Certidão de casamento (quando aplicável); Certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 18 anos; Exames médicos pré-admissionais;
- d) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- e) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- h) estar quite com as obrigações eleitorais;
- i) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- j) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- k) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- l) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

- m) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- n) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público.
- 15.8.** Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA poderá solicitar outros documentos complementares.
- 15.9.** O candidato aprovado para o cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar o endereço de residência na convocação mediante apresentação de comprovantes de conta de água, energia ou telefone fixo.
- 15.10.** O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá residir na área de abrangência (área da comunidade em que atuar) no ato de sua nomeação.
- 15.11.** O candidato que não apresentar o comprovante de residência, constante do item anterior, perderá o direito à nomeação do cargo.
- 15.12.** No ato da convocação para contratação e posse, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.
- 15.13.** O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 15.14.** O acompanhamento e avaliação dos profissionais serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA.
- 15.15.** O candidato nomeado e empossado na forma deste edital será submetido a avaliação de desempenho e conduta profissional durante o período de estágio probatório, ocasionando em demissão diante resultado insuficiente.
- 15.16.** O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas da Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA.
- 15.17. Não tomará posse o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.**
- 15.18.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1.** O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA.
- 16.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 16.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no site www.idcap.org.br.
- 16.3.1.** Após o resultado final, o candidato deverá acompanhar todas as demais publicações no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial.
- 16.4.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP (www.idcap.org.br).
- 16.5.** É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 16.6.** A Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária

e o número de vagas existentes.

16.7. A aprovação dos candidatos para Cadastro de Reserva (vagas reservas) neste Concurso Público não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Concurso Público.

16.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

16.9. As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

16.10. A Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA e o IDCAP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

16.11. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

16.12. A Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA e o IDCAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a posse no cargo.

16.13. No dia de realização das provas, o IDCAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

16.14. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.

16.15. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.

16.16. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público e pelo IDCAP, no que a cada um couber.

16.17. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

16.18. Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma

Anexo II - Atribuições dos Cargos

Anexo III - Conteúdo Programático

Anexo IV – Autodeclaração de família de baixa renda

Várzea Nova/BA, 03 de setembro de 2021.

JOÃO HEBERT ARAUJO DA SILVA
Prefeito Municipal de Várzea Nova/BA

ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	03/09/2021
Impugnações contra o edital	04/09/2021 a 05/09/2021
Resultado das impugnações contra o edital	10/09/2021
Período de inscrições	10/09/2021 a 13/10/2021
Solicitação de atendimento especial para prova	10/09/2021 a 13/10/2021
Solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD)	10/09/2021 a 13/10/2021
Período para envio de títulos	10/09/2021 a 14/10/2021
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	10/09/2021 a 11/09/2021
Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	22/09/2021
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	23/09/2021
Resultado dos recursos contra resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	29/09/2021
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	14/10/2021
Divulgação das inscrições deferidas	18/10/2021
Resultado das solicitações de atendimento especial para prova	18/10/2021
Resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	18/10/2021
Recursos contra o indeferimento das inscrições	19/10/2021
Recursos contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova	19/10/2021
Recursos contra o resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	19/10/2021
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	29/10/2021
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	29/10/2021
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	29/10/2021
Homologação das inscrições deferidas	29/10/2021
Divulgação de informações e locais para a realização da prova objetiva	03/11/2021
Realização da prova objetiva e discursiva	07/11/2021
Divulgação de gabarito preliminar da prova objetiva	08/11/2021
Divulgação do padrão de respostas da prova discursiva	08/11/2021
Recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	09/11/2021
Recursos contra o padrão de respostas da prova discursiva	09/11/2021
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	17/11/2021
Resultado preliminar da prova objetiva	17/11/2021
Recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	18/11/2021
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	24/11/2021
Resultado da prova objetiva pós recursos	24/11/2021
Resultado dos recursos contra o padrão de respostas da prova discursiva	24/11/2021
Resultado preliminar da prova discursiva	24/11/2021
Recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva	25/11/2021
Resultado preliminar da avaliação de títulos	02/12/2021
Recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	03/12/2021
Resultado dos recursos contra o resultado avaliação de títulos	14/12/2021
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva	14/12/2021
Resultado final	14/12/2021

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
Auxiliar de Serviços Gerais	Zelar e cuidar dos bens municipais; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; zelar e efetuar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; executar tarefas auxiliares; operar máquinas de pequeno porte; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas e ornamentais; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas; coletar sementes e mudas de plantas nativas; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; fazer assentamentos e meio-fio; remover o pó de móveis e ambientes de trabalho; limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; preparar e servir merendas; fazer o serviço de limpeza em geral; executar tarefas afins.
Coveiro	Preparar sepultura, abrindo e fechando covas para permitir o sepultamento de pessoas. Fazer a manutenção e limpeza dos Cemitérios.
Gari	Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões; Descarregar o lixo em local pré-determinado; Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Executar serviços de abertura e fechamento da valas e cavas; Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas; Atuar junto à Secretaria de Obras e Serviços Públicos - Limpeza Pública; Executar outras tarefas correlatas determinadas por sua chefia imediata.
Jardineiro	Efetuar serviços de limpeza, reposição e manutenção das plantas localizadas em praças, jardins e parques.
Motorista	Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do

	<p>veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descargado material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.</p>
Operador de Máquinas Pesadas "D"	<p>Operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.</p>
Pedreiro	<p>Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; Rebocar estruturas construídas; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; Operar betoneiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
Agente Administrativo	<p>Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;</p>

	<p>sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral; colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos; participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico; estudar e propor normas para administração de material; manter atualizado o cadastro de contribuintes do município; desempenhar outras tarefas afins.</p>
Auxiliar de Saúde Bucal	<p>Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificá-las e averiguar suas necessidades; registrar em fichas os atendimentos realizados; atender as ligações telefônicas, marcar consultas, prestar informações; auxiliar o dentista no preparo do material odontológico, do instrumental e do paciente para o atendimento; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes; executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</p>
Agente Comunitário de Saúde	<p>Realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde realizada em domicílios ou junto às coletividades, em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS; estende, também, o acesso da população às ações e serviços de informação, de saúde, promoção social e de proteção da cidadania e outras atividades correlatas. (ACS)</p>
Agente de Endemias	<p>Vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados; Aplicação de larvicidas e inseticidas; Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas; Recenseamento de animais; Essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose e malária e fazem parte das atribuições do Agente de Combate de Endemias (ACE).</p>
Bibliotecário	<p>Organizar, manter e disponibilizar os acervos bibliográficos para docentes, técnicos e alunos; operar equipamentos escolares (recursos áudio-visuais); orientar os consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações; proporcionar ambiente para formação de hábito e gosto pela leitura; zelar pelo uso adequado dos acervos bibliográficos; manter atualizado o fichário de consulta e empréstimos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>
Cuidador de Crianças Especiais	<p>Auxiliar e prestar apoio as crianças e adolescentes e sob sua supervisão: Cuidar da alimentação, higiene e proteção de crianças ou adolescentes em situação de acolhimento institucional em abrigo municipal; organizar o ambiente propiciando espaço físico e atividades adequadas ao grau de</p>

	<p>desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente; auxiliar a criança e/ou adolescente na lida com sua história de vida, no fortalecimento de auto estima e construção de identidade; organizar arquivo de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida, acompanhar os serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano (quando se mostrar necessário e pertinente um profissional de nível superior deverá, também, participar desse acompanhamento); auxiliar na preparação da criança e/ou adolescente para o desligamento do acolhimento institucional, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; executar cuidados básicos de proteção; Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas.</p>
Cozinheiro	<p>Organizam serviços de cozinha nas repartições públicas municipais e outros locais de refeições, executando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos e executando atividades correlatas.</p>
Eletricista	<p>Responsável por instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos; irá atuar no setor de obras, realizar manutenção e reparos, acompanhando as solicitações do setor; executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos, efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, afim de diagnostica defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos, providenciar novas instalações elétricas, efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com fornecedores, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade e executar outras tarefas afins.</p>
Fiscal Sanitarista	<p>Desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente, a partir de identificação de agentes causais e condicionantes do processo saúde doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade; Executar medidas que quebrem o elo da cadeia de transmissão das doenças no trabalho e na comunidade; Monitorar riscos biológicos físicos e químicos; Participar do planejamento, identificando as prioridades em conjunto com a equipe; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde, respeitada a legislação pertinente.</p>
Fiscal de Meio Ambiente	<p>Participar dos programas de educação ambiental; fiscalizar as infrações ao meio ambiente; fiscalizar as empresas poluidoras do meio ambiente, lavrando autos de infração e fazendo cumprir a legislação municipal sobre meio ambiente; fiscalizar as ocorrências de degradação do meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</p>
Monitor De Creche	<p>Auxiliar e prestar apoio as crianças e adolescentes e sob sua supervisão: Cuidar da alimentação, higiene e proteção de crianças ou adolescentes em situação de acolhimento institucional em abrigo municipal; organizar o ambiente propiciando espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança.</p>

Operador De Sistema	Operam sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada, saída, recursos e armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), e disponibilidade dos aplicativos. Asseguram o funcionamento do hardware e do software; garantem a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Atendem clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionam o ambiente físico segurança no trabalho e executam outras atividades correlatas.
Professor N-I	Ministra aulas em curso de Ensino Fundamental, desenvolvendo nos alunos a capacidade de comunicação e expressão, ensinando disciplinas específicas do currículo e outros conhecimentos básicos para formação do aluno e executam outras tarefas afins.
Recepcionista	Prestar informações relacionadas com o pessoal e órgão solicitando, mantendo cadastro atualizado de números de aparelhos telefônicos de interesse específico de unidade; Relatar e requisitar conserto dos ramais linhas telefônicas, quando apresentarem defeitos; Controlar ligações locais e interurbanas, anotando ramal, nome do solicitante, assunto, destino e horário, em formulários apropriados; Mantém arquivos e documentos referentes ao serviço do centro telefônico; Opera a mesa telefônica de transmissão e recepção; Atender ao público e direcionar ao setor específico; Manter relatórios de atendimentos e encaminhamentos atualizados; Executar outras atividades correlatas; Efetuar o primeiro atendimento ao público, encaminha, direciona e opera mesa telefônica, efetuando ligações, transmitindo ou recebendo mensagens informações quando solicitada, na central telefônica da administração pública em geral.
Técnico Agrícola	Prestar serviços técnicos e/ou orientação a agricultores e pecuaristas em atividades ligadas à formação de lavouras, criações, manejo e tratamento de animais: auxiliar engenheiros agrônomos, médicos veterinários e zootécnicos no desenvolvimento de pesquisas, trabalhos e projetos agropecuários e desempenha outras atividades correlatas e afins.
Técnico de Enfermagem	Participar das atividades de enfermagem do trabalho; fazer registro pessoal de: sinais vitais, peso, altura e auxiliar em pequenas cirurgias; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos e retirada de pontos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, calor e frio e infravermelho; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; executar atividades de desinfecção e esterilização; controlar estoque de medicamentos e manutenção de material e executar outras atividades correlatas.
Técnico em Meio Ambiente	Participar dos programas de educação ambiental; fiscalizar as infrações ao meio ambiente; fiscalizar as empresas poluidoras do meio ambiente, lavrando autos de infração e fazendo cumprir a legislação municipal sobre meio ambiente; fiscalizar as ocorrências de degradação do meio ambiente; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

NÍVEL SUPERIOR	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
Assessor Jurídico	Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; Emitir parecer sobre

	<p>matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse; Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; Elaborar parecer relacionado a legalidade e constitucionalidade de decretos, resoluções, portarias, proposições e demais atos administrativos; Apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.</p>
<p>Assistente Social (20 horas)</p> <p>Assistente Social (30 horas)</p>	<p>Elaborar, implementar, executar e avaliar projetos e políticas inerentes ao serviço social em saúde pública; realizar estudos e pesquisas com objetivo de conhecer as características de cada comunidade, a fim de que os programas e ações do serviço social venham ao encontro das necessidades reais da população; conhecer os principais problemas de saúde da população, a fim de discutir, com a equipe multidisciplinar, as ações de saúde que devem ser desenvolvidas, buscando a resolutividade dos problemas; planejar, avaliar e organizar benefícios e serviços sociais; divulgar os serviços da secretaria municipal de saúde junto à população, incentivando-a usufruir a infraestrutura oferecida; incentivar a comunidade a interessar-se por questões sanitárias, participando da identificação dos principais problemas e auxiliando definição e execução de ações necessárias para melhor condição de vida e saúde; incentivar a população a exercer seu direito de cidadania, participando dos programas assistenciais de saúde oferecidos e, conseqüentemente, na participação do controle social; participar, ativamente, da equipe multidisciplinar, auxiliando na busca de formas de entrosamento gradativo de toda equipe, na execução de atividades educativas; executar as demais atividades inerentes ao cargo, zelando por sua segurança e de terceiros, além de conservação manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; cumprir e fazer cumprir o código de ética do assistente social; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; assessorar os órgãos de administração pública direta em matérias de serviço social; cumprir as determinações do sistema único de saúde local; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, etc; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
<p>Enfermeiro</p>	<p>Organizar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar os serviços de</p>

	<p>assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde; prevenir e controlar infecções hospitalares; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerperal e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar de programas de higiene e segurança do trabalho, bem como, de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e de contrarreferência; integrar e participar do Programa de Saúde da Família; e, desempenhar outras atividades correlatas.</p>
Enfermeiro PSF	<p>Organizar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde; prevenir e controlar infecções hospitalares; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerperal e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar de programas de higiene e segurança do trabalho, bem como, de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e de contrarreferência; integrar e participar do Programa de Saúde da Família; e, desempenhar outras atividades correlatas.</p>
Engenheiro Ambiental	<p>Supervisão, coordenação e orientação técnica. Estudo, planejamento, projeto e especificação. Estudo de viabilidade técnico-econômica. Direção de obra e serviço técnico. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Elaboração de orçamento. Padronização, mensuração e controle de qualidade. Execução de obra e serviço técnico. Fiscalização de obra e serviço técnico. Produção técnica e especializada. Condução de trabalho técnico. Execução de desenho técnico. Executar outras atividades correlatas à função em todas as Secretárias do Município.</p>
Farmacêutico	<p>Participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social; participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação; utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação; participar do processo de seleção de medicamentos; elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão; assessorar na elaboração do termo de referência do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo; participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica; avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente; desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos; participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos</p>

	<p>serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente; promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos; Alimentar os sistemas pertinentes; Fazer o controle de estoque de medicamentos; Buscar material e/ou equipamento do almoxarifado, mediante entrega de requisição;</p>
Fisioterapeuta	<p>Desenvolver trabalho de planejamento, programação, ordenação, coordenação, execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicas que visem saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; participar da elaboração de diagnóstico, prescrever, ministrar e supervisionar terapia física, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano; utilizar se, isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, fototerápico, aeroterápico, eletroterápico ou sonidoterápico, determinando; a) o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo; b) a fonte geradora do agente terapêutica, com a indicação de particularidades na utilização da mesma, quando for o caso; c) a região do corpo do cliente a ser submetido a ação do agente terapeuta; d) a dosagem da frequência do número de sessões, com a indicação do período de tempo de duração de cada uma; e) a técnica a ser utilizada; utilizar-se, com o emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cardiorrespiratório, cardiovascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteoarticular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para, o desempenho físico do cliente; avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do cliente submetido à fisioterapia; dirigir os serviços e locais destinados a atividades fisioterápicas, autárquicos e mistos, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades; dar parecer fisioterápico na área cinético-funcional do aparelho motor e respiratório; realizar outras atividades inerentes a sua formação curricular universitária; participar da equipe multidisciplinar na recuperação e reabilitação do cliente; desincumbir se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Atendem aos usuários prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratam de pacientes e clientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam outras atividades correlatas.</p>
Médico PSF	<p>Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população;-Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico;-</p>

	<p>Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; - Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; - Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; - Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; - Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; - Participar de programas de vacinação, orientando a seleção a população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; - Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;-Emitir atestados e laudos;-Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; - Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
Nutricionista	<p>Elaborar o cardápio para a merenda escolar; realizar o acompanhamento nutricional dos alunos da rede pública de ensino; orientar as pessoas encarregadas para elaboração da merenda escolar nos estabelecimentos educacionais do Município; atuar nos programas sociais do Município, fornecendo subsídios para ações na área de alimentação, nutrição e abastecimento; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.</p>
Odontólogo	<p>Praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades cêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e socioeconômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantadas pela secretaria municipal da saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em: fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contrareferência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela secretaria municipal da saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde de trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como, pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar dos programas de educação em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da secretaria municipal de saúde; atender</p>

	necessidades das unidades sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins.
Professor N - II – Educação Infantil – Sede	Ministra aulas em curso de ensino de Ensino Fundamental, desenvolvendo nos alunos a capacidade de comunicação e expressão, ensinando disciplinas específicas do currículo e outros conhecimentos básicos para formação do aluno e executam outras tarefas afins.
Professor N - II – Educação Infantil – Povoados	Ministra aulas em curso de ensino de Ensino Fundamental, desenvolvendo nos alunos a capacidade de comunicação e expressão, ensinando disciplinas específicas do currículo e outros conhecimentos básicos para formação do aluno e executam outras tarefas afins.
Professor N - II – Fundamental I – Sede	Ministra aulas em curso de ensino de Ensino Fundamental, desenvolvendo nos alunos a capacidade de comunicação e expressão, ensinando disciplinas específicas do currículo e outros conhecimentos básicos para formação do aluno e executam outras tarefas afins.
Professor N - II – Fundamental I – Interior	Ministra aulas em curso de ensino de Ensino Fundamental, desenvolvendo nos alunos a capacidade de comunicação e expressão, ensinando disciplinas específicas do currículo e outros conhecimentos básicos para formação do aluno e executam outras tarefas afins.
Professor N - II – Língua Portuguesa - Fundamental II – Sede	Ministra aulas em curso de ensino de Ensino Fundamental, desenvolvendo nos alunos a capacidade de comunicação e expressão, ensinando disciplinas específicas do currículo e outros conhecimentos básicos para formação do aluno e executam outras tarefas afins.
Professor N - II – Matemática - Fundamental II – Sede	Ministra aulas em curso de ensino de Ensino Fundamental, desenvolvendo nos alunos a capacidade de comunicação e expressão, ensinando disciplinas específicas do currículo e outros conhecimentos básicos para formação do aluno e executam outras tarefas afins.
Professor N - II – História - Fundamental II – Sede	Ministra aulas em curso de ensino de Ensino Fundamental, desenvolvendo nos alunos a capacidade de comunicação e expressão, ensinando disciplinas específicas do currículo e outros conhecimentos básicos para formação do aluno e executam outras tarefas afins.
Professor N - II – Geografia - Fundamental II – Sede	Ministra aulas em curso de ensino de Ensino Fundamental, desenvolvendo nos alunos a capacidade de comunicação e expressão, ensinando disciplinas específicas do currículo e outros conhecimentos básicos para formação do aluno e executam outras tarefas afins.
Professor N - II – Ciências - Fundamental II – Sede	Ministra aulas em curso de ensino de Ensino Fundamental, desenvolvendo nos alunos a capacidade de comunicação e expressão, ensinando disciplinas específicas do currículo e outros conhecimentos básicos para formação do aluno e executam outras tarefas afins.
Professor N - II – Educação Artística - Fundamental II – Sede	Ministra aulas em curso de ensino de Ensino Fundamental, desenvolvendo nos alunos a capacidade de comunicação e expressão, ensinando disciplinas específicas do currículo e outros conhecimentos básicos para formação do aluno e executam outras tarefas afins.
Professor N - II – Língua Inglesa - Fundamental II – Sede	Ministra aulas em curso de ensino de Ensino Fundamental, desenvolvendo nos alunos a capacidade de comunicação e expressão, ensinando disciplinas específicas do currículo e outros conhecimentos básicos para formação do aluno e executam outras tarefas afins.
Professor N - II – Educação Física - Fundamental II – Sede	Ministra aulas em curso de ensino de Ensino Fundamental, desenvolvendo nos alunos a capacidade de comunicação e expressão, ensinando disciplinas específicas do currículo e outros conhecimentos básicos para formação do aluno e executam outras tarefas afins.
Professor Pedagogo/Pedagogo - N	Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos inclusive na

-II	<p>educação infantil; Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar; Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; Participar de divulgação de atividades pedagógicas; Implementar programas de tecnologia educacional; Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
Professor De Libras - N – II	<p>Ministra aulas em cursode Ensino Fundamental, desenvolvendo nos alunos surdos/mudos a capacidade de comunicação e expressão, ensinando disciplinas específicas do currículo e outros conhecimentos básicos para formação do aluno e executam outras tarefas afins.</p>
Psicopedagogo - N – II	<p>Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos inclusive na educação infantil; Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar; Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; Participar de divulgação de atividades pedagógicas; Implementar programas de tecnologia educacional; Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
Psicólogo	<p>Avaliar comportamento individual, grupal e institucional; Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados; Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas; Acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal; Proporcionar suporte emocional para paciente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas; Realizar acompanhamento terapêutico no pré e pós-cirúrgico; Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos, reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.; Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com pacientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas; Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Alimentar os sistemas com as informações concernentes ao desempenho</p>

	<p>de sua função; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras atribuições profissionais, podendo atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, assistência social, comunidades e comunicação, com o objetivo de promover o respeito à dignidade e à integridade do ser humano; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Gêneros textuais. Coerência textual. Coesão textual. Variação linguística. Interpretação de texto. Denotação e Conotação. Figuras de linguagem. Classes gramaticais: substantivos, artigos, adjetivos, numerais, verbos, pronomes, advérbios, conjunções e interjeições. Ortografia: emprego de maiúsculas e minúsculas, acentuação gráfica, divisão silábica. Pontuação: emprego e produção de efeito de sentido de sinais e pontuação. Semântica: Sinônimos e antônimos. Sintaxe: frase, oração, sujeito, predicado. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Noções de conjuntos. Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Porcentagem. Conceito de metade, dobro e triplo. Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo e massa. Comparação de comprimentos, capacidades ou massas por meio dos conceitos de: maior e menor, largo e estreito, comprido e curto, grosso e fino, alto e baixo, pesado e leve. Figuras geométricas. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e político do mundo, do Brasil e de Várzea Nova/BA. Noções gerais sobre a vida econômica, social, saúde, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa no Estado da Bahia, no Brasil e no mundo. Cidadania, direitos humanos, meio-ambiente e saúde. Ética no trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Auxiliar de Serviços Gerais	Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho. Limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns. Armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Recepção e armazenamento de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos Relatório de pedidos de material de consumo, limpeza e gêneros alimentícios. Práticas de conservação de alimentos e organização de copa e cozinha. Equipamentos para a segurança e higiene. Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Zelo pelo patrimônio público. Relacionamento humano no trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha.
Coveiro	Funções; Direitos e deveres do funcionário público municipal; Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho; Tipos de sepulturas; Validade da aquisição dos terrenos; Exumação; O enterro; Edificações; Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da

	segurança individual e coletivas; Noções gerais de primeiros socorros; Organização do local de trabalho. Conhecimentos básicos da função; Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido;
Gari	Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Noções sobre ajardinamento e poda de árvores; Tarefas de construção; Instrumentos agrícolas; Serviços de lavoura; Aplicação de inseticidas e fungicidas; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral; Varrição de calçadas; Bom relacionamento com o pessoal de trabalho e público em geral; Coleta de lixo e tipos de recipientes; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Organização do local de trabalho; Noções de segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções básicas de trabalho de acordo com as atribuições do cargo.
Jardineiro	Noções básicas sobre jardinagem; Noções sobre o plantio (preparo do solo, substrato, adubação e compra das mudas); Sementes; Noções de Botânica; Solo e Adubação; Poda de árvores; Plantio; Replantio; O cultivo de frutas – fruticultura; Hortas; Arbustos e trepadeiras; A manutenção de jardins e o plantio e reforma de vasos e jardineiras; Pragas e doenças em plantas; Gramados; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.
Motorista - categoria "B" Motorista - categoria "D" ou "E"	Lei nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Noções de motor e sistemas auxiliares. Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Noções básicas de primeiros socorros. Questões relativas às atividades inerentes a função.
Operador de Máquinas Pesadas "D"	Lei nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Noções de motor e sistemas auxiliares. Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Noções básicas de primeiros socorros. Questões relativas às atividades inerentes a função.
Pedreiro	Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Segurança no Trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro. Interpretação de Desenhos e Plantas de Engenharia. Estabilidade de muros e arrimo. Permeabilidade. Materiais de construção: aglomerantes, cimento e agregados. Preparos, utilização e controle do concreto. Alvenaria e revestimentos de paredes e pisos. Ferramentas e equipamentos utilizados. Medições utilizadas em uso adequado de ferramentas e materiais.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Leitura e interpretação de texto. Mensagem central e secundária. Linguagem. Espaço, tempo e foco na ficção narrativa. Coerência e Coesão. Classe, Estrutura, Formação e significação de vocábulos. Estrutura de Palavras. Formação de Palavras. Significado de Palavras. Sintaxe. As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Fonética e Grafema. Encontros vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfossintaxe. Período: classificação. Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações: coordenadas e subordinadas, Concordância nominal, Concordância verbal. Regência verbal. Emprego da crase. Colocação dos pronomes átonos. Semântica. Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Figura de linguagem. Figura de palavras: comparação, metáfora, Metonímia, Catacrese. Figura de construção: Elipse, Hipérbole, Pleonasma, Silepse. Figuras de pensamento: Antítese, Eufemismo e Prosopopeia.

RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Conjunto dos números inteiros: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau e 2º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Lei Orgânica do Município de Várzea Nova/BA. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História de Várzea Nova e do estado da Bahia. Assuntos de interesse geral nas esferas Municipal, Estadual, Nacional e internacional, amplamente divulgados na imprensa. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas.

INFORMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): Formatação da Planilha e de Células; Criar cálculos utilizando as quatro operações; Formatar dados através da Formatação Condicional; Representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Agente Administrativo	Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. Classificação de documentos e correspondências. Correspondência oficial. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos, qualidade no atendimento ao público, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Noções de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Atos Administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93). Ética profissional.
Auxiliar de Saúde Bucal	Ética profissional. Processo saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Trabalho em equipe. Anatomia dentária. Ergonomia em saúde bucal. Educação em saúde bucal. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles. Normas de funcionamento e protocolos de atendimento no setor saúde. Biossegurança de trabalho no controle de infecção da prática odontológica. Procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico (escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, utilização do flúor). Normas para o exercício profissional. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho.
Agente Comunitário de Saúde	Noções de ética e cidadania. Saúde pública e saneamento básico. Saúde como dever do estado. Educação em saúde. Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento das famílias). O diagnóstico comunitário. Territorialização (área e microárea). Endemias e epidemias. Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis (DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental, Tuberculose, Hanseníase). Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direitos legais. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. - Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.
Agente de Endemias	Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Táticas para a promoção da saúde. Metodologia das visitas domiciliares. Conhecimentos sobre doenças: esquistossomose, dengue, leishmaniose, febre amarela, malária, tracoma, influenza, febre maculosa, leptospirose, hanseníase e tuberculose. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doença de Chagas. Doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causas, transmissão, período de incubação, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. Fundamentos básicos para o controle de roedores,

	<p>animais peçonhentos e outros animais transmissores de doenças. Tipos de larvicidas e inseticidas para o controle de endemias. Métodos de aplicação dos larvicidas e inseticidas. Procedimentos de Segurança na aplicação de larvicidas e inseticidas. Fundamentos e normas de segurança no combate às endemias. Equipamentos de Proteção Individual relacionados ao combate de endemias.</p> <p>LEGISLAÇÃO:</p> <p>- Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. - Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.</p> <p>- Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue - MINISTÉRIO DA SAÚDE – 2009. Disponível em: https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=dengue-964&alias=97-diretrizes-nacionais-para-a-prevencao-e-controle-epidemias-dengue-7&Itemid=965</p>
Bibliotecário	<p>Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras áreas do conhecimento, tipos de documentos e finalidades; fontes institucionais (centros, serviços, sistemas de documentação e Bibliotecas Universitárias). Representação descritiva do documento: princípios de catalogação; catálogos (funções, tipos e formas); conceitos de autoria e entrada principal; entradas secundárias. Catalogação documental segundo o Código de Catalogação Anglo-Saxônico (AACR2): princípios gerais de catalogação, catalogação de diferentes tipos de materiais e de suportes. Tabelas de notação de autor. Catalogação dos diferentes tipos de materiais e suportes. Representação temática do documento: princípios de classificação; sistemas de classificação bibliográfica (histórico e evolução). Processamento Técnico de Informação. Código de Catalogação Anglo-Americano – CCAA2. Classificação Decimal de Dewey. Classificação Decimal Universal. Indexação: conceitos, técnicas e linguagens. Recuperação da Informação. Armazenagem da informação. Catálogos: finalidades, formas e funções. Disseminação e acesso à informação. Serviço de Referência. Bibliografias nacionais correntes, enciclopédias e dicionários. Formação do acervo. Avaliação e desenvolvimento das coleções. Redes e Sistemas de Informação. Principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre Documentação. Organização e Administração de Bibliotecas</p>
Cuidador de Crianças Especiais	<p>Noções de Constituição. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. BNCC. Aprendizagem e desenvolvimento infantil. A organização do tempo e do espaço em educação infantil. O Processo educativo em creche. Atividades diárias na construção de hábitos saudáveis. Sinais e sintomas de doenças. Acidentes e Primeiros socorros. Programa alimentar na creche. Atribuições de pessoal e relações humanas dentro da creche. Ambiente escolar. Planejamento participativo. Admissão e desligamento da criança na creche. Atividades de rotina. Agrupamento de crianças na creche. Atividades pedagógicas. Materiais pedagógicos. Rotinas de saúde da creche. Família e escola. Desenvolvimento e aprendizagem na etapa de 0 a 5 anos. Organização e planejamento. Avaliação e observação. Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado. Salas multifuncionais. Currículo na perspectiva da Inclusão/currículo adaptado. Comunicação alternativa. Tecnologia assistiva.</p>

Cozinheiro	Relações Interpessoais no trabalho; comportamento ético no trabalho. Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. Higiene na manipulação de alimentos e higiene pessoal. Higienização e limpeza do ambiente, dos equipamentos, aparelhos e instalações. Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. Técnicas de preparo de alimentos e administração do tempo de higienização, preparo e distribuição. Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e desperdício. Alimentação e Nutrição: classificação e função dos alimentos; molhos e temperos; aprimoramento e balanceamento de cardápios; confecção de alimentos quentes e frios; corte de carne e legumes; organização de materiais utilizados; preparação dos alimentos em grande escala; Controle de eletrodomésticos e outras máquinas; guarda de utensílios, equipamentos e de materiais de limpeza. Controle de temperatura. Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios; Vestuário adequado. Prevenção e controle de insetos e roedores. Tratamento e destino adequado do lixo. Prevenção de acidentes no trabalho e equipamento de proteção individual. Demais assuntos que compõem o quadro de atribuições do cargo. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.
Eletricista	Normas de Segurança em Instalações e Serviços de Eletricidade. 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. Instalação de chave magnética.
Fiscal Sanitarista	Saneamento de alimentos: normas de higiene e de segurança para a saúde pública na produção, manuseio, armazenagem e comercialização de alimentos. Noções de saúde pública e saneamento básico; doenças infectocontagiosas, noções básicas e medidas profilaxia das doenças. Doenças de notificação compulsória. Investigação Epidemiológica de Casos e Epidemias. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Edificações e Instalações, área externa, pisos, tetos, paredes e divisórias, portas e janelas. Temperatura, validade e condições dos alimentos. Qualidade higiênico sanitária dos produtos alimentícios e dos estabelecimentos que os comercializam. Doenças veiculadas por alimentos (DVA). Limpeza e sanitização das instalações, iluminação, ventilação, avaliação dos manipuladores - vestuário, asseio pessoal, hábitos higiênicos. Noções de tratamento de lixo orgânico, tóxico, poluente, danoso ao meio ambiente. Fluxo de produção: matéria-prima e insumos, manipulação dos alimentos, embalagens e rotulagens, armazenagem e transporte do produto final. Vigilância Epidemiológica: controle de doenças e agravos ocasionados por vetores de veiculação hídrica; investigação e controle de surtos e epidemias e controle de zoonoses e animais peçonhentos. Higienização e limpeza de máquinas e equipamentos. Higiene, profilaxia e política sanitária. Armazenagem, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos e resíduos líquidos. Saneamento comunitário, emprego e normas da ANVISA. Noções de Vigilância Epidemiológica e imunizações. Medida Provisória 1.814, de 26/02/99 e suas atualizações. Lei 9.677, de 02/07/98 e suas atualizações. Norma Operacional Básica do SUS 01/1996 e suas atualizações. Lei 8.080, de 19/09/90 e suas atualizações. Lei 6.437, de 20/08/77 e suas atualizações. Legislação federal e estadual sobre vigilância sanitária. Lei Orgânica Municipal.

Fiscal de Meio Ambiente	<p>Desenvolvimento Sustentável. Ecologia e Meio Ambiente. Conservação da Biodiversidade. Unidades de Conservação. Biomas. Ecossistemas. Poluição e contaminação do meio ambiente: conceito de poluição; poluição das águas; poluição do ar; poluição do solo. Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Tratamento de resíduos sólidos e líquidos: origem dos resíduos; consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Educação Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). Prevenção e combate a incêndios florestais. Área de preservação permanente – APP; Reserva legal: conceito e limitações ao uso. Recuperação de Áreas Degradadas. Lei de crimes ambientais. Legislação Municipal.</p>
Monitor De Creche	<p>Cuidados essenciais com a criança: alimentação, repouso, higiene e proteção. Noções de puericultura. Conceitos de educar e cuidar. Gêneros literários infantis: principais autores brasileiros de histórias infantis. Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. O desenvolvimento emocional, motor e físico das crianças. Construção da Identidade e desenvolvimento da autoestima. A importância dos limites: como tratá-los. O trabalho com a pluralidade cultural na educação infantil. Os primeiros dias da criança na unidade escolar: adaptação. Conceito de Brinquedoteca. Noções de primeiros socorros relacionados a crianças. Tipos de recreações pedagógicas. Atividades recreativas: jogos e brincadeiras infantis. Ludicidade na educação infantil. Importância do brincar. Brinquedos e brincadeiras adequadas para cada faixa etária. Construção social e desenvolvimento cognitivo através da brincadeira. Função da música na percepção e no desenvolvimento do esquema corporal infantil. Noções de cuidados para crianças com necessidades educativas especiais.</p>
Operador De Sistema	<p>Organização e arquitetura de computadores. Sistemas Operacionais: Windows 7, 8 e 10, Linux e Unix. Pacote Office. Bancos de Dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades; modelos de Bancos de Dados; projeto de Banco de Dados – conceitual, lógico e físico; modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação e de correio eletrônico. Conceitos de computação na nuvem. Técnicas e Linguagens de Programação: conceitos básicos, conceitos de lógica e algoritmos; programação estruturada; modularização – acoplamento entre módulos e coesão de módulos; sub-rotinas – chamadas por endereço, referência e valor; programação orientada a objetos; programação por eventos; descrição de dados; uso de arquivos. Redes de Computadores: modelo OSI; arquiteturas e topologias; padrão Ethernet, Wireless. Segurança: conceitos básicos; vírus de computador. Firewalls.</p>
Professor N-I	<p>Avaliação no ensino fundamental. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento docente: dinâmica e processos. Alfabetização e letramento. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético-ortográfico: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo</p>

	<p>de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Questões relativas às atividades inerentes a função.</p>
Recepcionista	<p>Abertura, recebimento, encaminhamento, registro e distribuições de processos e de correspondência interna e externa. Encaminhamento e arquivamento de documentos. Atendimento, identificação e encaminhamento das pessoas que recorrerem às repartições municipais. Técnicas de Atendimento ao Público (telefone, atendimento eletrônico e atendimento pessoal). Relações Interpessoais: comunicação humana e relações interpessoais. O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Manual De Redação da Presidência da República. O conhecimento e uso eficiente do telefone (PABX, celulares e similares), recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Noções de atendimento e transferências de chamadas telefônicas. Controle de agenda. Conhecimento básico de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo. Noções básicas de organização e administração. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Ética profissional.</p>
Técnico Agrícola	<p>Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Sistemas de produção Agroecologia. Fundamentos e práticas da agroecologia. Desenvolvimento sustentável. Modo e meio de vida no território agrário. Educação ambiental. Educação no campo. Direitos e deveres do trabalhador rural, dos profissionais da agroecologia e das populações do campo. Sistemas de criação intensiva e extensiva. Manejo dos animais de produção. Boas práticas da cadeia produtiva. Solos: características morfológicas; ordens e classes de solos, principais unidades, aptidão agrícola, limitações de uso, fertilidade natural. Conservação dos solos: práticas de manejo; didática aplicada à profissão. Controle de Ervas Daninhas. Podas de Plantas Frutíferas. Alimentação Animal: Volumosos, Concentrados, Cilagem, Fenação e Mineralização.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Código de Ética Profissional. Ética: Princípios Básicos De Ética. Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas. Introdução à Enfermagem, fundamentos e técnicas de Enfermagem. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e ambiental, vigilância à saúde do trabalhador. Assistência à criança: desidratação, desnutrição, verminoses, doenças transmissíveis. Assistência à mulher: gravidez, parto, pós-parto, amamentação, planejamento familiar, prevenção do câncer de colo e mamas. Ações de atenção à saúde do homem e idoso. Instruções e cuidados para a coleta de sangue, fezes e urina. Curativos: Potencial de contaminação, técnicas de curativos. Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia. Condutas do Técnico em Enfermagem na Saúde Mental: intervenções, sinais e sintomas. Doenças Sexualmente Transmissíveis e prevenções. Imunização: vacinas, acondicionamento, cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, calendário de vacinação. Esterilização de Material. Saneamento Básico: Esgoto sanitário, destino do lixo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Medidas de prevenção e controle de infecções. Primeiros socorros. Atuação do Técnico em Enfermagem nas Urgências e Emergências, traumatismos, fraturas, queimaduras, hemorragias, coma diabético, reanimação cardiopulmonar. O paciente</p>

	cirúrgico: cuidados pré, trans e pós-operatórios. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.
Técnico em Meio Ambiente	Desenvolvimento Sustentável. Ecologia e Meio Ambiente. Conservação da Biodiversidade. Unidades de Conservação. Biomas. Ecossistemas. Poluição e contaminação do meio ambiente: conceito de poluição; poluição das águas; poluição do ar; poluição do solo. Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Tratamento de resíduos sólidos e líquidos: origem dos resíduos; consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Educação Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). Prevenção e combate a incêndios florestais. Área de preservação permanente – APP; Reserva legal: conceito e limitações ao uso. Recuperação de Áreas Degradadas. Lei de crimes ambientais. Legislação Municipal.

NÍVEL SUPERIOR (EXCETO ASSESSOR JURÍDICO)**LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS, EXCETO ASSESSOR JURÍDICO):**

Leitura e interpretação de texto. Mensagem central e secundária. Linguagem. Espaço, tempo e foco na ficção narrativa. Coerência e Coesão. Classe, Estrutura, Formação e significação de vocábulos. Estrutura de Palavras. Formação de Palavras. Significado de Palavras. Sintaxe. As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Fonética e Grafema. Encontros vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfossintaxe. Período: classificação. Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações: coordenadas e subordinadas, Concordância nominal, Concordância verbal. Regência verbal. Emprego da crase. Colocação dos pronomes átonos. Semântica. Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Figura de linguagem. Figura de palavras: comparação, metáfora, Metonímia, Catacrese. Figura de construção: Elipse, Hipérbole, Pleonasma, Silepse. Figuras de pensamento: Antítese, Eufemismo e Prosopopeia.

RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS, EXCETO ASSESSOR JURÍDICO):

Conjunto dos números inteiros: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau e 2º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS, EXCETO ASSESSOR JURÍDICO):

Lei Orgânica do Município de Várzea Nova/BA. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História de Várzea Nova e do estado da Bahia. Assuntos de interesse geral nas esferas Municipal, Estadual, Nacional e internacional, amplamente divulgados na imprensa. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas.

INFORMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS, EXCETO ASSESSOR JURÍDICO):

Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Editor de texto (Microsoft Office 2007): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. Planilha eletrônica - Excel (Microsoft Office 2007): Formatação da Planilha e de Células; Criar cálculos utilizando as quatro operações; Formatar dados através da Formatação Condicional; Representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

<p>Assistente Social (20 horas)</p> <p>Assistente Social (30 horas)</p>	<p>Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento e Serviço Social. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação específica do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Estatuto do Idoso.</p>
<p>Enfermeiro (40 horas)</p> <p>Enfermeiro PSF</p>	<p>Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico. Enfermagem Geral: Técnicas Básicas – SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Política Nacional da saúde do homem e da mulher. Assistência de enfermagem ao cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica e genito-urinária. Epidemiologia. Doenças infecciosas e Parasitárias. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Sistema Único de Saúde (Lei n. 8080/1990 e 8142/1990). Biossegurança. Atualidades em Enfermagem. Política nacional de atenção básica (PINAB).</p>

Engenheiro Ambiental	<p>Legislação Ambiental - Legislação Federal. Legislação Estadual. Competência dos Principais Órgãos Ambientais - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA. Fundação Instituto Estadual de Floresta - IEF. Noções Gerais acerca das Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais. Noções Gerais de Educação Ambiental. Ecologia e Meio Ambiente - Conceitos Gerais em Ecologia. Influências Ambientais. Os Ecossistemas. Ciclos de Nutrientes. Sucessão Ecológica. A Biosfera. Métodos de Estudos - Noções do Método Científico. Métodos de Estudo Ecológicos: Amostragem, Técnicas de Coleta e Análise de Dados. Impactos Ambientais - Definição e Causa da Poluição Ambiental. Tipos de Poluição Ambiental. Impacto Usado pelas Indústrias. Queimadas e Desmatamento. Chuva Ácida e Efeito Estufa. Educação Ambiental - Reciclagem e Reflorestamento. Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Legislação Ambiental. Perícia ambiental. Planejamento ambiental. Sistemas de gestão ambiental. Sistemas de tratamento de água e esgoto.</p>
Farmacêutico	<p>Farmacologia clínica e terapêutica: Farmacocinética, Farmacodinâmica e Mecanismos de ação das drogas. Grupos farmacológicos das drogas que atuam nos diversos órgãos e sistemas. Toxicologia. Interações medicamentosas. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. Química farmacêutica. Farmacognosia. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Padronização, seleção, programação e estimativas de necessidade, aquisição, prescrição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Material médico hospitalar. Assistência Farmacêutica (Gerenciamento farmacêutico e atenção farmacêutica). Ética Profissional. Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória (Fisiopatologia, características e tratamento). Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90, Política Nacional de Atenção Básica). Programa Saúde da Família (PSF). Programas de assistência farmacêutica no SUS. Legislação - assistência farmacêutica no SUS: Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica; Assistência farmacêutica na atenção primária à saúde. Atenção Farmacêutica e a farmácia básica. Ciclo da Assistência Farmacêutica e suas etapas: Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos em serviços de saúde públicos. Farmácia social e legislação: Código de ética da profissão farmacêutica. Medicamentos genéricos e medicamentos sujeitos a controle especial. Promoção do uso racional de medicamentos. Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares. Farmacovigilância.</p>
Fisioterapeuta	<p>Ética profissional. Anatomia e fisiologia humana geral. Histologia, neurofisiologia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Audição – Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico. Avaliação e diagnóstico audiológico. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo. Reabilitação e implante coclear. Reabilitação vestibular. Triagem auditiva neonatal. Perda auditiva induzida por ruído. Linguagem – Linguagem oral e escrita. Fundamentos da Linguística. Atuação relacionada às lesões cerebrais. Atuação relacionada à terceira idade. Voz – Anatomia e fisiologia do</p>

	<p>aparelho fonador. Distúrbio da voz. Fisiologia das técnicas vocais. Voz e disfonia nos ciclos de vida. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Motricidade Orofacial – Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, Estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábiopalatinas. Alterações de fala músculo esqueléticas. Disfagia - Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Avaliação nas disfagias e tratamento das disfagias. Fonoaudiologia Educacional – Políticas públicas federais na educação – Lei de Diretrizes e Bases e Parâmetros Curriculares Nacionais. Políticas de atendimento educacional especializado. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem. Atuação fonoaudiológica na educação. Saúde Coletiva – Diretrizes e Princípios do Sistema Único de Saúde.</p>
Médico PSF	<p>Interpretação de sinais e sintomas. O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, digestivas e endocrinológicas, hematológicas, reumatológicas e infecto-contagiosas. Avaliação clínica-cirúrgica do paciente da urgência (abdome agudo, apendicite, úlcera perfurada). Tratamento inicial do queimado. Doenças de notificação compulsória. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; pneumonias. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, coledoclitase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Reações adversas a drogas. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Legislação do Sistema Único de Saúde. Código de Ética Médica.</p>
Nutricionista	<p>Formação, legislação e ética no exercício profissional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores.</p>
Odontólogo	<p>Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção, fluoroterapia e</p>

	<p>toxicologia. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle. Fluoretos: ação sistêmica e ação tóxica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Epidemiologia do câncer bucal. Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral. Hemorragias Controle. Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral. Ética profissional.</p>
<p>Professor N - II – Educação Infantil – Sede</p> <p>Professor N - II – Educação Infantil – Interior</p>	<p>Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento docente: dinâmica e processos. Alfabetização e letramento. Campos de experiência da educação infantil. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Didática e Metodologia do Ensino. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Questões relativas às atividades inerentes a função.</p>
<p>Professor N - II – Fundamental I – Sede</p> <p>Professor N - II – Fundamental I – Interior</p>	<p>Avaliação no ensino fundamental. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento docente: dinâmica e processos. Alfabetização e letramento. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético-ortográfico: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos</p>

	<p>conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Questões relativas às atividades inerentes a função.</p>
<p>Professor N - II – Língua Portuguesa - Fundamental II – Sede</p>	<p>Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem da Língua Portuguesa e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. O texto literário e o não literário. Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação; principais recursos expressivos. Gêneros literários: lírico, narrativo/épico, dramático. Principais aspectos da versificação. Elementos estruturais da narrativa. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Texto: condições de leitura e produção textual- a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Modos de organização do discurso: narrativo, descritivo e dissertativo/argumentativo. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento da crase. Normas de pontuação. Noções de cultura, arte e literatura.</p>
<p>Professor N - II – Matemática - Fundamental II – Sede</p>	<p>Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem da Matemática e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Sistemas de numeração. Conjuntos numéricos. Frações. Números decimais. Medidas: área, perímetros, comprimento, capacidade, volume. Simetria. Operações: múltiplos, divisores. Função de primeiro e segundo grau. Porcentagens, possibilidades e estatísticas. Gráficos. Ângulos. Noções de probabilidade. Geometria: figuras geométricas planas-quadrado, retângulo, triângulo, círculo; sólidos geométricos: cubo, paralelepípedo, prisma, cilindro, pirâmide, cone, esfera, cálculo de perímetros, áreas e volumes. Proporcionalidade. Equações e inequações de primeiro e segundo graus. Sistema de Equações. Polígonos. Funções e relações. Trigonometria no triângulo. Semelhança. Congruência. Teoremas: Tales e Pitágoras. Círculos. Tópicos de matemática financeira: Juros Simples - Cálculo do montante e do Principal - Equivalência de capitais a juros simples. Juros Compostos: Cálculo do Montante e do Principal - Equivalência de capitais a juros compostos. Taxa de juros: Taxa de juros efetiva e nominal - Cálculo da taxa efetiva a partir da taxa nominal - taxas equivalentes em períodos quaisquer.</p>
<p>Professor N - II – História - Fundamental II – Sede</p>	<p>Fundamentos que estruturam o ensino e a aprendizagem de História e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Historiografia e metodologia do ensino de História. As civilizações da Antiguidade Oriental e Ocidental. Idade Média. Renascimento e Humanismo, Reforma Protestante, Expansão Marítima e Comercial. A conquista e colonização da América. História Moderna: o Antigo Regime e o absolutismo; o Iluminismo e a Revolução Francesa. A formação do mundo contemporâneo. Primeira Guerra Mundial e seus desdobramentos, o período entre guerras, a Revolução Russa e a URSS, a crise de 1929-1933 e seus desdobramentos. A Segunda Guerra Mundial. O mundo após a Segunda Guerra Mundial. O Terceiro Mundo. Brasil - A ocupação inicial do território brasileiro e a questão indígena. A colonização portuguesa no Brasil. O Brasil pré-colonial. O Brasil Imperial. A República Velha. A Era Vargas. A República Contemporânea. A Nova República. História e Cultura Afrobrasileira e Africana. O Estado Getulista (1930-1945). O Período Democrático (1945-1964). O Regime Militar (1964-1985).</p>

Professor N - II – Geografia - Fundamental II – Sede	<p>Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Geografia e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. As transformações políticas no mundo contemporâneo; blocos econômicos supranacionais; a atual divisão internacional do trabalho. Meio natural, meio técnico e meio técnico científico-informacional. A era da Globalização. Organismos supranacionais. A produção da globalização; a globalização e o território na América Latina. A Geografia, os Parâmetros Curriculares e a Cartografia – A Geografia no contexto dos Parâmetros Curriculares: o conhecimento geográfico e sua importância social. Categorias. Objetivos Gerais. Metodologia. Cartografia: os mapas e as visões de mundo - Localização: coordenadas geográficas. Escalas. Projeções. Cartografia temática e representação espacial. O Espaço Mundial – A Geopolítica Mundial: Da Guerra Fria à nova ordem mundial - do mundo bipolar ao mundo multipolar. Conflitos étnicos atuais, a questão das nacionalidades; movimentos separatistas; terrorismo. O Espaço Industrial: localização das indústrias (fatores determinantes); tipos de indústria; o processo de industrialização nos países pioneiros; grandes potências industriais; os países de industrialização recente e os subdesenvolvidos. A unificação dos mercados nacionais, as tecnologias e o espaço geográfico. O processo de urbanização mundial e sua espacialização no Brasil. A indústria e seus fatores locais. A agricultura e a segurança alimentar no mundo; o agronegócio no Brasil (sua concentração/desconcentração). O sistema mundial: os EUA, a UE (União Europeia) e os países que formam o BRICS (Brasil, Rússia, Índia, China e África do Sul); o Japão na ordem mundial; o Oriente Médio e os conflitos atuais; o sistema sul-americano; a unidade e a diversidade da África</p>
Professor N - II – Ciências - Fundamental II – Sede	<p>Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Ciências e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. O Universo – origem; o Sistema Solar; o Sol como fonte de energia; movimentos da Terra e da Lua e suas consequências. Rochas e solos - origem e estrutura da Terra; origem, tipos, composição e modificações das rochas; minérios, jazidas e minas; formação e tipos de solos; práticas agrícolas; erosão; doenças relacionadas com o solo; exploração e conservação do solo; combustíveis fósseis. Água - propriedades físicas e químicas; ciclo da água; relações com os seres vivos; pressão na água; flutuação dos corpos; vasos comunicantes; poluição da água; purificação da água; doenças relacionadas com a água; tratamento de água e esgoto. Ar atmosférico - composição; relações com os seres vivos; poluição do ar; doenças transmissíveis pelo ar; pressão atmosférica e suas variações; ventos; noções básicas de meteorologia. Camadas atmosféricas. Ligações químicas - Valência; Funções químicas: óxidos, ácidos, sais e bases. Ligações químicas: regra do octeto, camada de valência, tipos de ligações. Reações químicas: velocidade de uma reação, lei de Lavoisier, lei de Proust. Funções químicas: ácidos, bases, indicadores, sais, reação de neutralização, óxidos. Energia: Força/movimento dos corpos; Equilíbrio dos corpos; Trabalho e energia; Calor de temperatura; Ondas; Luz; Som; Eletricidade; Magnetismo. Citologia: célula (características, propriedades físicas e químicas); Células: Membrana plasmática, organelos citoplasmáticos, núcleo celular, citoesqueleto; Divisão celular: mitose, meiose e gametogênese; Metabolismo celular: respiração, fotossíntese e quimiossíntese.</p>
Professor N - II – Educação Artística - Fundamental II – Sede	<p>Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem de Artes e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. A produção artística em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Arte na Educação Escolar. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da</p>

	<p>modernidade; Manifestações artístico- culturais populares. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação. Questões relativas às atividades inerentes a função.</p>
Professor N - II – Língua Inglesa - Fundamental II – Sede	<p>Fundamentos que estruturam o ensino e aprendizagem do Inglês e a aplicação didática e metodológica desses conhecimentos nas práticas de sala de aula. Horas, dias da semana, meses e estações no ano. Advérbios. Falsos cognatos. Preposições. Conjunções. Verbos. Metodologia de ensino de Inglês. Leitura e compreensão de texto. Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. O sintagma nominal e suas funções: Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais. Sintagmas adverbiais e preposicionais e suas funções. O texto: a subordinação, coordenação e períodos compostos e seu papel textual. Coesão lexical e gramatical. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções e pronomes e modais; comparação; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras; relações de subordinação e coordenação; voz passiva, discurso direto e indireto.</p>
Professor N - II – Educação Física - Fundamental II – Sede	<p>A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Educação para o lazer. Jogos e Esportes. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Objetivos e conteúdo da Educação Física escolar. Fases do desenvolvimento Humano. Psicomotricidade. Aprendizagem motora. Proposições Metodológicas da Educação Física. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Organização de Eventos Esportivos e Culturais. Aprendizagem e Desenvolvimento motor. Fisiologia do Exercício.</p>
Professor Pedagogo/Pedag ogo - N –II	<p>1. História da educação a educação como processo de construção histórica. 2. A constituição histórica da escola pública brasileira. 3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96: princípios, fins e organização da Educação Nacional. 4. Relação escola-sociedade. Sociologia da educação. 5. Psicologia da educação - teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. 6. A constituição da personalidade do indivíduo e suas relações com a educação. 7. O papel dos vínculos afetivos na aprendizagem. 8. Teorias pedagógicas - teorias educacionais. 9. Didática e práticas de ensino - gestão e organização da sala de aula. 10. Planejamento educacional, materiais curriculares e recursos didáticos. 11. Avaliação educacional - a avaliação como parte integrante do processo de ensino-aprendizagem. 12. Funções da avaliação escolar e a análise dos resultados. 13. Práticas avaliativas: sujeitos, objetos e métodos da avaliação. 14. As políticas educacionais, os programas do governo federal para o desenvolvimento da educação pública brasileira. 15. A organização e a estrutura dos sistemas de ensino no Brasil. 16. As inovações tecnológicas e sua utilização no processo de ensino-aprendizagem. 17. Avaliação da aprendizagem. 18. O processo ação-reflexão-ação no desenvolvimento do trabalho pedagógico. 19. A pesquisa qualitativa e o trabalho educativo.</p>
Professor De Libras - N – II	<p>Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. Abordagens educacionais e metodológicas na educação de surdos. Parâmetros Curriculares Nacionais. Letramento na educação de surdos. Aspectos gerais sobre o processo de interpretação/tradução e</p>

	<p>a atuação do profissional intérprete de Libras. Atendimento Educacional Especializado - Deficiência visual (baixa visão e cegueira), alunos com surdez, deficiência intelectual, deficiência múltipla, surdo cegueira. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008; Decreto Nº 5.626/2005. Decreto Nº. 6571/2008 – Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado; Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência/ ONU – Ratificada pelo Decreto Nº. 6949/2009; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica – Modalidade Educação Especial Resolução – Nº CNE/CEB 2009.</p>
Psicopedagogo - N – II	<p>O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Elementos do Processo de Ensino-Aprendizagem: motivação, memória, atenção, retenção, organização das informações. Família Alfabetização. Metodologia de Ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Problemas de Comportamento. Dificuldades de Aprendizagem. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Fracasso Escolar. Modalidades de Aprendizagem. Avaliação Psicopedagógica. Abordagem Cognitivo-Comportamental. Transtorno de Ansiedade. Esquizofrenia. Autismo. Dependência Química. Intervenção Psicopedagógica. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Psicomotricidade. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs).</p>
Psicólogo	<p>A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. O Código de Ética Profissional. Métodos da Psicologia. O Arco reflexo. A Inteligência. A Motivação e a Aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A Personalidade. A sensação e a percepção. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Deficiências Mentais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Desenvolvimento psicológico e educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Conhecimentos inerentes aos programas CRAS, CREAS e PAIF. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão.</p>

NÍVEL SUPERIOR – ASSESSOR JURÍDICO

Assessor Jurídico	<p><u>DIREITO ADMINISTRATIVO:</u> Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Sanções penais. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992). Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Centralização e descentralização. Licitações (Lei n.º 8.666/1993). Pregão (Lei n.º 10.520/2002). Servidor Público: Regime Jurídico Único (Lei n.º 8.112/1990); Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades. Processo disciplinar. Estatuto da cidade (Lei n.º 10.257/2001).</p> <p><u>DIREITO CONSTITUCIONAL:</u> Constituição Federal de 1988. Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Mandado de Segurança. Remédios Constitucionais. Ação Popular (Lei n.º 4.717/1965). Direito de petição. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Da Organização do Estado. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Poder Executivo. Funções Essenciais à Justiça.</p> <p><u>DIREITO TRIBUTÁRIO:</u> Código Tributário Nacional. Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Princípios constitucionais do Direito Tributário. Limitações do Poder de Tributar. Competência tributária. Impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies. Código Tributário do Município de Várzea Nova/BA.</p>
--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil. Do processo de conhecimento. Do processo de execução. Medidas cautelares. Dos procedimentos especiais. Mandado de Segurança (Lei n.º 12.016/2009). Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/1985).

DIREITO CIVIL: Lei; Eficácia da lei; Aplicação da lei no tempo e no espaço; Interpretação da lei; Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro; Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade; Das pessoas jurídicas; Domicílio Civil; Bens; Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos; Prescrição e decadência; Dos Direitos das Obrigações; Da Responsabilidade Civil; Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese; Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação; Empreitada (cap. VIII do Título VI do CC).

DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Fé Pública. Imputabilidade Penal. Concurso de Pessoas. Penas. Ação Penal. Extinção da Punibilidade. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública.

DIREITO ELEITORAL: Código Eleitoral. Dos crimes eleitorais. Da Justiça Eleitoral. Da Representação Política. Dos Sistemas Eleitorais. Dos Direitos Políticos. Da Elegibilidade e Inelegibilidade. Das Coligações. Do Registro de candidatos. Da arrecadação e da aplicação de recursos nas Campanhas Eleitorais. Da Prestação de Contas. Das Pesquisas e Testes Pré-Eleitorais. Da Propaganda Eleitoral. Do Direito de Resposta. Da fiscalização das Eleições. Das Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais. Dos procedimentos sancionadores do abuso de poder. Dos Recursos em matéria Eleitoral.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Várzea Nova/BA. Código de Posturas do Município de Várzea Nova/BA (Lei nº 199 de 07/06/2002). Estatuto dos Servidores do Município de Várzea Nova/BA (Lei nº 115 de 10/10/1997). Código Tributário do Município de Várzea Nova/BA (Lei nº 167 de 15/12/2000 e Lei nº 528 de 30/10/201).

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, _____, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, emitida pelo(a) _____, (órgão expedidor) e CPF nº _____, residente à _____ (endereço completo) na cidade de _____, (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Concurso Público nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de Várzea Nova/BA, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e condições estabelecidos no item 8 do Edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto nº 6.135, de 2007, transcritas a seguir.

DECRETO Nº 6.135, DE 2007 (DEFINIÇÕES).

Para fins deste decreto, adotam-se as seguintes definições:

- I. **família:** a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.
- II. **família de baixa renda:** sem prejuízo do disposto no inciso I:
 - a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
 - b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;
- III. **domicílio:** o local que serve de moradia à família;
- IV. **renda familiar mensal:** a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:
 - a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
 - b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
 - c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
 - d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
 - e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e
 - f) Demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;

Renda familiar per capita: razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Local / Data:

Nome: _____

Assinatura: _____