

## EDITAL N° 001/2019

### PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMONTE-BA

A **Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba**, Estado da Bahia, em consonância com as regras gerais da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal Complementar nº 123/06 e no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Concurso Público para o provimento efetivo de vagas para os cargos adiante especificados no subitem 2.1 do quadro permanente da **Prefeitura Municipal de Belmonte-BA**, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital e pelos diplomas legais e regulamentares em vigor, sendo sua execução de responsabilidade da **MS Concursos Ltda**, supervisionado pela Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba.

1.2. Os candidatos aprovados serão convocados conforme conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal e estarão subordinados ao regime estatutário, nos termos do artigo, com carga horária de trabalho de acordo com o quadro abaixo, distribuída de segunda a sexta-feira, em horário a ser definido no após a investidura no cargo, conforme a necessidade do Município de Belmonte-Ba.

1.3. Os conteúdos programáticos para estudo constam do **Anexo I** deste Edital.

1.4. O prazo de validade do Concurso para efeito de nomeação será de **02 (dois) anos**, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba, ser prorrogado uma vez por igual período, por conveniência administrativa.

1.5. Os horários mencionados no presente Edital, para realização de todas as etapas, obedecerão ao horário oficial da Bahia.

1.6. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas, apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração

Pública Municipal, respeitada a ordem geral de classificação, observada a opção manifestada pelo candidato no momento da inscrição.

1.7. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, conforme a conveniência e a oportunidade da administração pública municipal, observada a disponibilidade orçamentária.

1.8. Para fins deste concurso público, entende-se cadastro de reserva como o conjunto de candidatos aprovados em conformidade com as regras do presente Edital, relacionados na listagem que contém o resultado final do certame e com classificação além das vagas indicadas no subitem 2.1 para cada cargo.

## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de **195 (cento e noventa e cinco vagas)**, sendo **60 do quadro permanente**, e **135 do quadro de reserva** da Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba, com os requisitos/escolaridade, número de vagas, salário mensal e jornada de trabalho especificados a seguir:

### QUADRO DE VAGAS

COD	CARGO	LOTAÇÃO	VENCIMENTO INICIAL R\$	ESCOLARIDADE	CH SEMANAL	VAGAS
01	Auditor fiscal	À disposição da Administração	R\$2.761,00	Nível Superior.	40h.	01 QCP + 3 CR
02	Procurador Jurídico	À disposição da Administração	R\$5.988,00	Nível Superior em direito com inscrição na OAB.	40h.	01 QCP + 2 CR
03	Motorista categoria D	À disposição da Administração	R\$998,00	Nível Fundamental	40H	02 QCP + 05 CR

<b>04</b>	Pedreiro	À disposição da Administração	R\$998,00	Nível Fundamental	40H	01 QCP + 03 CR
<b>05</b>	Encanador	Sede	R\$998,00	Nível Fundamental	40H	01 QCP + 03 CR
<b>06</b>	Fiscal de obra	Sede	R\$998,00	Nível Médio	40H	01 QCP + 03 CR
<b>07</b>	Fiscal de limpeza pública	Sede	R\$998,00	Nível Médio	40H	02 QCP + 06 CR
<b>08</b>	Agente administrativo	Sede	R\$1.122,34	Nível Médio	40H	03 QCP + 10 CR
<b>09</b>	Operador de máquina D	Sede	R\$998,00	Nível Fundamental	40H	02 QCP + 04 CR
<b>10</b>	Operador de máquina D	Barrolândia	R\$998,00	Nível Fundamental	40H	01 QCP + 03 CR
<b>11</b>	Fiscal de limpeza pública	Santa Maria Eterna	R\$998,00	Nível Médio	40H	01 QCP + 04 CR
<b>12</b>	Agente administrativo	Santa Maria Eterna	R\$1.122,34	Nível Médio	40H	02 QCP + 06 CR
<b>13</b>	Pedreiro	Santa Maria Eterna	R\$998,00	Nível Fundamental	40H	01 QCP + 02 CR
<b>14</b>	Eletricista	Santa Maria Eterna	R\$998,00	Nível Fundamental	40H	01 QCP
<b>15</b>	Agente de endemias	Sede	R\$1.250,00	Nível Médio	40H	02 QCP + 06 CR
<b>16</b>	Agente saúde	Sede	R\$1.250,00	Nível Médio	40H	01 QCP + 04 CR
<b>17</b>	Assistente social	Sede	R\$2.761,00	Nível Superior	30H	02 QCP + 03 CR
<b>18</b>	Enfermeiro	Sede	R\$2.761,00	Nível Superior	30H	03 QCP + 05 CR
<b>19</b>	Enfermeiro especialista em CCIH e Adm Hospitador	Sede	R\$2.761,00	Nível Superior	30H	01 QCP + 02 CR
<b>20</b>	Fisioterapeuta	Sede	R\$2.761,00	Nível Superior	30H	01 QCP + 02 CR
<b>21</b>	Médico (plantonista 24h semanais no hospital)	Sede	R\$5.521,99	Nível Superior	40H	01 QCP + 03 CR
<b>22</b>	Médico PSF	Sede	R\$5.521,99	Nível Superior	40H	01 QCP + 03 CR
<b>23</b>	Médico Psiquiatra	Sede	R\$5.521,99	Nível Superior	40H	01 QCP

24	Médico pediatra	Sede	R\$5.521,99	Nível Superior	40H	01 QCP + 02 CR
25	Médico dermatologista	Sede	R\$5.521,99	Nível Superior	40H	01 QCP
26	Motorista	Sede	R\$998,00	Nível Fundamental	40H	02 QCP + 06 CR
27	Nutricionista	Sede	R\$2.761,00	Nível Superior	40H	01 QCP + 02 CR
28	Odontólogo	Sede	R\$2.761,00	Nível Superior	40H	01 QCP + 02 CR
29	Recepcionista	Sede	R\$998,00	Nível Médio	40H	03 QCP + 04 CR
30	Serviços gerais	Sede	R\$998,00	Nível Fundamental	40H	02 QCP + 08 CR
31	Técnico de enfermagem	Sede	R\$1.122,34	Nível Médio/Técnico	30H	01 QCP + 04 CR
32	Agente de endemias	Barrolândia	R\$1.250,00	Nível Médio	40H	01 QCP + 04 CR
33	Agente saúde	Barrolândia	R\$1.250,00	Nível Médio	40H	01 QCP + 03 CR
34	Agente de endemias	Santa Maria Eterna	R\$1.250,00	Nível Médio	40H	01 QCP + 02 CR
35	Agente saúde	Santa Maria Eterna	R\$1.250,00	Nível Médio	40H	01 QCP + 02 CR
36	Agente de endemias	Boca do córrego	R\$1.250,00	Nível Médio	40H	01 QCP + 02 CR
37	Agente saúde	Boca do córrego	R\$1.250,00	Nível Médio	40H	01 QC P
38	Professor (Pedagogo)	Barrolândia	R\$2.557,78	Nível Superior	20H	06 QCP + 10 CR
39	Veterinário	À disposição da Administração	R\$2.761,00	Nível Superior	40H	01 QCP

**QCP = Quadro de vagas permanentes.**  
**CR = Quadro de vagas cadastro reserva.**

## 2.2. Das atribuições dos Cargos:

### 1. AUDITOR FISCAL

**Atribuições:** é responsável pelos tributos do Município, Estado ou União e auxilia o Governo na elaboração de políticas tributárias. Também tem como trabalho a prevenção e combate da sonegação fiscal são alguns dos ramos de atuação desse profissional; trabalha na Secretaria da Fazenda ou Finanças no Município. Uma das principais atribuições é fiscalizar a arrecadação de impostos do Município. Ele deve se preocupar com a distribuição de renda no Município, sendo um fiscal antissonegação de impostos; contribui para a melhoria do Município, por meio de uma tributação mais igualitária e mais retorno para todos os cidadãos.

### 2. PROCURADOR JURÍDICO

**Atribuições:** O profissional tem entre suas atribuições o controle da legalidade, a defesa da administração municipal, do interesse público e também dos direitos constitucionais.

É competência do procurador municipal representar judicial e extrajudicialmente o município. Cabe a ele cuidar do planejamento, coordenação, controle e execução das atividades jurídicas de interesse da cidade para qual foi aprovado para exercer sua função. Na parte consultiva, o procurador do município presta assessoria jurídica ao prefeito, secretários e demais titulares de órgãos da prefeitura, inclusive elaborando as informações nos mandados de segurança em que sejam apontados como coautores. É chamado também para dar parecer jurídico em contratos de licitações e na realização de concursos públicos. Também orienta nas políticas públicas, como em programas de saúde para distribuição de medicamentos e atendimento às famílias, entre outros projetos. Já na área contenciosa, o procurador municipal atua na defesa da prefeitura quando for citada em ações na justiça. Exemplo disso são processos judiciais que

envolvem pagamentos de indenizações. O procurador precisa elaborar a defesa da administração municipal e apresentá-la em tribunais.

### 3. MOTORISTA CATEGORIA "D"

**Atribuições:** 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 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 descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

### 4. PEDREIRO

**Atribuições:** 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.

## 5. ENCANADOR

**Atribuições:** Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos; Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais nas dependências do SAAE; Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; Localizar e reparar vazamentos; Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; Orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas; Fazer soldagens e cortes em tubulações e conexões em geral; Estudar o trabalho a ser executado, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações para programar o roteiro de operações; Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; Executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando-se de aparelhos e equipamentos apropriados, para formar a linha de canalização; Posicionar e fixar os tubos, baseando-se no projeto elaborado e utilizando os aparelhos e equipamentos apropriados, para confeccionar a linha de condução do fluido e outras ligações; Executar trabalhos de instalações e consertos de encanamento de redes de água e esgoto, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros; Localizar e reparar vazamentos; Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; Fazer ligações de bombas e reservatórios de água; Fazer manutenção das redes de água e esgoto; Executar cortes de ligações de água e de esgoto; Promover a limpeza em condutores de água e da rede de esgoto; Efetuar a manutenção e limpeza de rede e ramais de esgoto; Instalação e substituição de micro e macro medição; Instalar registros e outros acessórios de canalização da rede de água e esgoto; Pesquisar, localizar e reparar vazamento, utilizando equipamentos específicos da atividade; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Zelar pela limpeza, conservação

e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; Realizar outras atribuições compatíveis com seu cargo

## 6. FISCAL DE OBRA

**Atribuições:** A chamada Fiscalização de Obras de Construção Civil Municipal abrange, entre outras atribuições; Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. A chamada Fiscalização de Posturas Municipais abrange, entre outras atribuições: Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.; Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc; Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.



## 7. FISCAL DE LIMPEZA PÚBLICA

**Atribuições:** Fiscalizar com objetivo de exercer o poder de Polícia do Município e fazer cumprir as normas do Regulamento de Limpeza Urbana e Legislação vigente, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas; fiscalizar através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas de acordo com o Regulamento de Limpeza Urbana, os serviços em vias e logradouros públicos, exceto quanto as atribuições de natureza técnica; fiscalizar locais, instalações, equipamentos, contenedores, acondicionadores, expositores e destinadores de resíduos sólidos; fiscalizar a coleta, locais de transbordo, o transporte e a disposição final dos resíduos sólidos e resíduos sólidos especiais realizados por particulares requerendo o laudo técnico, quando necessário; fiscalizar a utilização de restos de alimentos, lavagem, armazenamento e acondicionamento dos mesmos; fiscalizar as atividades de carga e descarga de veículos transportadores de resíduos sólidos e a manutenção e conservação das áreas de serviços de particulares; fiscalizar locais, equipamentos e instalações de incineração de resíduos sólidos, tipos de resíduos sólidos de particulares requerendo laudo técnico, quando necessário; fiscalizar os terrenos não edificados e/ou não utilizados, evitando que se transformem em lixões, clandestinos ou não; fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços de acordo com o disposto no RLU; fiscalizar as feiras e os feirantes de feiras livres, os mercados públicos e, feiras de arte e artesanato e, espaços abertos às exposições e eventos cívicos culturais; fiscalizar as áreas de localização, áreas de circulação e adjacentes dos carrinhos de comércio ambulante; fiscalizar os processos de coleta interna de resíduos sólidos domiciliares; fiscalizar quanto à autorização de coletas internas de resíduos sólidos domiciliares conforme RLU e legislação vigente; fiscalizar a queima de resíduos sólidos ao ar livre em vias e logradouros públicos; fiscalizar quanto ao licenciamento, as obras, reformas e funcionamento de equipamentos de coleta interno e de redução de resíduos sólidos, conforme determina o RLU, requerendo laudo técnico, quando necessário; fiscalizar, quanto ao licenciamento e, destinação dos resíduos sólidos das construções (entulhos) os aterros e locais provisórios mediante licença autorizativa para a recepção deste tipo de resíduo pelo órgão municipal de meio ambiente, mantendo perfeita integração com a fiscalização ambiental; fiscalizar quanto ao cumprimento do RLU, os estabelecimentos hospitalares e congêneres, requerendo laudo técnico, quando necessário; fiscalizar quanto ao cumprimento das normas do RLU, os serviços extraordinários de Limpeza Urbana; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre construção e conservação de muros de alinhamento frontal e passeios; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre intervenções nos logradouros públicos, tais como: escavações, desenhos, anúncios ou inscrições no calçamento, nos passeios e meios-fios, despejo ou corrimento de águas servidas provenientes de obras; descuido com cercas-vivas ou plantações que pendam para a via pública e prejudiquem o trânsito de veículos e pedestres; escoamento de águas nos logradouros públicos, ocasionando danos ou prejuízos a obras, equipamentos públicos urbanos e serviços municipais; fiscalizar, levantar e

acompanhar o carregamento, o transporte e a descarga de terra e entulho, por veículos automotores diversos e carroceiros; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com materiais de construção, entulho, terra, podas de árvore, lixeiras, jardineiras, carcaças de veículos e quaisquer bens/equipamentos que caracterizem materiais de descarte; coordenar a desobstrução de logradouros públicos, a apreensão e remoção, no limite de suas atribuições; e outras atividades afins e correlatas inerentes ao cargo.

## 8. AGENTE ADMINISTRATIVO

**Atribuições:** 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; 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.

## 9. OPERADOR DE MÁQUINA “D”

**Atribuições:** 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.

## 10. ELETRICISTA

**Atribuições:** 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, a fim de diagnosticar 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.

## 11. AGENTE DE ENDEMIAS

**Atribuições:** Vistoria de 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).

## 12. AGENTE DE SAÚDE

**Atribuições:** 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.

## 13. ASSISTENTE SOCIAL

**Atribuições:** 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 infra-estrutura 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; fazer treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários 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 de 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; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; 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.

#### 14. ENFERMEIRO

**Atribuições:** 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 contra-referência; integrar e participar do Programa de Saúde da Família; e, desempenhar outras atividades correlatas.

#### 15. ENFERMEIRO ESPECIALISTA EM CCIH E ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR

**Atribuições:** Ser membro na implementação da CCIH em um estabelecimento de saúde (hospital, ambulatório, clínica, empresa); Preferencialmente ser especialista em Infecção Hospitalar; Realizar o diagnóstico situacional do local para tomar medidas referentes à identificação, controle e redução da infecção adquiridas no ambiente e/ou associadas a um procedimento invasivo; Identificar, controlar e reduzir as infecções adquiridas no ambiente e/ou associadas a um procedimento invasivo; Realizar reuniões sistemáticas para a discussão de problemas extraordinários, implementação de medidas preventivas, divulgação de indicadores de qualidade, etc; Implementar protocolos operacionais padrão (POP) para a execução de técnicas de enfermagem, tais como higienização de mãos, introdução de sondas vesicais, antissepsias pré procedimentos invasivos, reprocessamento de artigos, etc, a fim de controlar e reduzir infecções; Implementar educação permanente na instituição (palestras, estudos em grupo, dinâmicas, vídeos, etc); Realizar busca ativa para cirurgias limpas e procedimentos urológicos

(notificação à Vigilância Epidemiológica municipal); Coletar dados para a geração, interpretação e divulgação de indicadores de qualidade, tais como índices de infecção em determinada cirurgia, taxa de resíduo infectante gerado em determinado setor, etc; Notificar à Vigilância Epidemiológica municipal as doenças transmissíveis de caráter compulsório; Participar junto ao almoxarifado, na escolha de equipamentos, materiais e insumos para a instituição; Participar da contratação de serviços terceirizados (lavanderia, laboratórios de análises clínicas, serviço de higiene e limpeza, etc), por meio de visitas técnicas; Participar de construções e reformas nas áreas da instituição de saúde, como membro consultor; Participar e promover campanhas para doenças epidêmicas e endêmicas, tais como dengue, caxumba, zikavírus, etc.

## 16. FISIOTERAPÊUTA

**Atribuições:** 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; utilizarse, 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 e) a técnica a ser utilizada; utilizar-se, com o emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cárdiorespiratório, cárdio-vascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, 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.

### 17. MÉDICO (PLANTONISTA 24H NO HOSPITAL)

**Atribuições:** Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na unidade; Realizar evolução clínica dos pacientes internados na unidade; Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão; Realizar diariamente a prescrição médica dos pacientes da unidade; Coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados; Acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu plantão, junto com o diarista e coordenador da equipe, participando das discussões e decisões tomadas; Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas; Cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; Participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação de UTI ou outras lideranças médicas, quando convocado; Preencher o livro de ocorrências do plantão.

### 18. MÉDICO (PSF)

**Atribuições:** 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; - 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 da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; - Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; - Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; - Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; - Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## 19. MÉDICO PSIQUIÁTRA

**Atribuições:** Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; 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; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual

interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

## 20. MÉDICO PEDIATRA

**Atribuições:** Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde; efetuar os atos médicos para os quais esteja capacitado; prescrever, orientar e supervisionar a terapêutica indicada, acompanhando a evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados; participar de equipe multidisciplinar; manter sempre atualizadas as anotações do prontuário do paciente; prescrever a terapia medicamentosa; emitir laudos e pareceres; atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade em cada caso; participar e colaborar no planejamento e execução de programas de saúde; orientar equipe técnica-assistencial; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros; zelar pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar efetivamente da política de saúde do Município; efetuar o

atendimento nos serviços próprios do Município e no domicílio de pacientes; respeitar o código de ética médica; contribuir para a valorização do Sistema Único de Saúde; e, desempenhar outras tarefas afins.

## 21. MÉDICO DERMATOLOGISTA

**Atribuições:** Clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## 22. NUTRICIONISTA

**Atribuições:** 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

### 23. ODONTÓLOGO

**Atribuições:** 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; atestar, no setor de sua atividade profissional, estado mórbido e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego (inciso III com redação dada pela lei n.º 6.215 de 30/06/1975); aplicar anestesia local e troncular; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; 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 sócio-econômicas 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 contra-referência, 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 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.

## 24. RECEPCIONISTA

**Atribuições:** Acolher o paciente; Encaminhar o paciente para os diversos setores; Cadastrar pacientes; Verificar o pedido de internação; Internar o paciente; Fornecer informativos e regulamentos internos ao paciente; Avisar a enfermagem da chegada do paciente; Auxiliar os pacientes com informações técnicas o hospital; Auxiliar os clientes com o preenchimento de formulários; Transferir o paciente para outras acomodações; Anotar telefonemas e recados; Transmitir recados; Auxiliar a movimentação de pacientes, visitantes e pacientes com dificuldade de locomoção; Intermediar na obtenção de senha dos convênios e outras atividades correlatas.

## 25. SERVIÇOS GERAIS

**Atribuições:** Zelar e cuidar da conservação de próprios 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 de 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.

## **26. TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**Atribuições:** Participar das atividades de enfermagem do trabalho; fazer registro pessoal de: sinais vitais, peso, altura e auxiliar em pequenas cirurgias; administrar 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.

## 27. PROFESSOR PEDAGOGO

**Atribuições:** 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.

## 28. VETERINÁRIO

**Atribuições:** Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades; coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem; desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais; executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais insetos nas exposições pecuárias; orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária; desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem; proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal; participar no exame

dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos; realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootécnica bem como a bromatologia animal em especial; proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos; participar do planejamento e execução da educação rural; apresentar relatórios periódicos; desempenhar outras tarefas afins.

## 29. MOTORISTA

**Atribuições:** Conduzir os veículos da frota em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas do Câmpus; Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável, a ocorrência de qualquer irregularidade; Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado; Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo Oficial; Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição, e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte; Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas; Manter a urbanidade no trato com os usuários; Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário; Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte; Trajar-se de acordo com o percurso que terá que fazer, usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam a vir a comprometer a imagem da Prefeitura Municipal; Usar sempre o crachá em qualquer ambiente.



### 3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.1.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2. É de responsabilidade do candidato, o preenchimento de todos os campos do Formulário de Inscrição.

3.1.2.1. Todas as informações prestadas pelo candidato ao inscrever-se, no requerimento eletrônico de inscrição inclusive, serão de sua inteira responsabilidade, eximindo-se a **MS Concursos** e a Comissão Organizadora do Concurso de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido.

3.1.3. O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros que seu representante venha a cometer ao preencher o Formulário de Inscrição.

3.1.3.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer tempo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao (a) candidato (a) o direito de recurso.

3.2. Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Concurso Público o candidato que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

3.3. A inscrição e o respectivo valor pago pelo (a) candidato (a) serão pessoais e intransferíveis.

3.3.1 O pagamento deverá ser efetuado através de Boleto Bancário.

3.3.2. Não serão acatados, em hipótese alguma, depósitos feitos em terminais de autoatendimento, caixa rápido, banco 24 horas ou similares.

3.3.2.1. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em

conta corrente, condicional, ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital ou fora do período de inscrição.

3.3.3. É de inteira responsabilidade do candidato, guardar o Comprovante de Pagamento, até a data da validação de sua inscrição.

3.4. No ato da inscrição não se exigirá do (a) candidato (a) cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

3.5 A inscrição efetuada somente será acatada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição. Para isso o candidato terá que conferir através do site, na seção **ÁREA DO CANDIDATO**, 72 horas após a efetivação do pagamento da taxa, se a inscrição foi validada.

3.6 O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

3.7. Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição as taxas não serão devolvidas.

No ato da inscrição, o (a) candidato (a) deverá optar **somente por um cargo/lotação de vagas**, conforme **item 2.1**. Não será admitida ao (a) candidato (a) a alteração de cargo/lotação de vagas após efetivação da inscrição.

3.7.1. O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo, conforme exposto na tabela de cargos e no subitem 4.5.2.

3.7.2. Se por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, na seção **ÁREA DO CANDIDATO**, através do site da empresa organizadora, <https://concursos.msconc.com.br>, até a data de vencimento da mesma.

3.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, exceto se o Concurso Público não se realizar por decisão judicial transitada em julgado.

3.9. Para efeito de inscrição serão considerados documentos de identificação:

- a) Carteiras expedidas por Secretarias de Segurança Pública, por Comandos Militares, por Institutos de Identificação, por Corpos de Bombeiros Militares ou por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos etc.);
- b) Passaporte;
- c) Certificado de Reservista;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

3.10. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail ou fax.

3.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitá-lo formalmente, no ato da inscrição, no item condições especiais e, no dia da realização da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.11.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.11.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

3.12. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá solicitá-las formalmente, no ato da inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais básicos necessários.

3.12.1 O candidato que necessitar de condições especiais para realizar as provas deverá anexar na Área do Candidato até o último dia de inscrição, um requerimento, acompanhado de atestado médico com a descrição de sua necessidade e especificando o tratamento diferenciado adequado.

3.12.2 A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.12.3. Não serão concedidas condições especiais para a realização das provas ao candidato que não as solicitar de acordo com o estabelecido no subitem 3.12.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES:**

4.1. As inscrições para o Concurso serão efetuadas, exclusivamente, nas formas descritas neste Edital, através do site: <https://concursos.msconc.com.br> e encontrar-se-ão abertas a partir da **23h59min do dia 09 de agosto até às 23h59min do dia 25 de agosto de 2019, sendo o dia 26/08/2019** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário da Bahia.

4.2. São requisitos gerais para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado conforme as prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Possuir escolaridade/formação necessária para o emprego público escolhido;
- d) Ter disponibilidade para cumprir a jornada de trabalho exigida;
- e) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) Estar quite com suas obrigações eleitorais;
- g) Não haver sido condenado em sentença criminal com trânsito em julgado que comine pena impeditiva do exercício da função pública nos últimos cinco anos;

- h) Cumprir as determinações deste edital;
- i) Gozar de boa saúde, física e mental, para o exercício das atribuições do cargo;
- j) O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse;
- k) Ter idoneidade moral.

4.3. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado inscrito neste Concurso Público somente o candidato que cumprir todas as exigências deste Edital.

4.4. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema da MS Concursos.

4.5.1. Para inscrever-se neste Concurso Público, o (a) candidato (a) deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
- c) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 4.5.2 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- d) O (A) candidato (a) que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data o (a) candidato (a) que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do concurso.

4.5.2. O valor de inscrição será conforme tabela abaixo:

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES</b>
Nível Fundamental	<b>R\$ 50,00</b> ( <i>cinquenta reais</i> )
Nível Médio	<b>R\$ 65,00</b> ( <i>sessenta e cinco reais</i> )
Nível Médio/Técnico	<b>R\$ 65,00</b> ( <i>sessenta e cinco reais</i> )
Nível Superior	<b>R\$ 85,00</b> ( <i>oitenta e cinco reais</i> )

4.5.2.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

4.5.2.2. A **MS Concursos** não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos (as) candidatos (as), bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

4.5.2.3. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo (a) candidato (a) e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

4.5.2.4. O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará na não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

4.6. O comprovante de inscrição do (a) candidato (a) será o próprio boleto, devidamente quitado.

4.6.1. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

4.6.2. A partir de **14/08/2019** o (a) candidato (a) deverá conferir, no endereço eletrônico <http://concursos.msconc.com.br/> se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o (a) candidato (a) deverá entrar em contato com a **MS Concursos**, pelo telefone (71) 3363-6455, (71) 3378-6756, ou através do endereço eletrônico [ms.concursos@yahoo.com.br](mailto:ms.concursos@yahoo.com.br) de segunda a sexta-feira úteis, das 8h às 17h (horário de Brasília - DF), para verificar o ocorrido.

4.6.3. Os eventuais erros de digitação verificados no cartão informativo, ou erros observados no comprovante de inscrição impresso, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do **MS CONCURSOS** <http://concursos.msconc.com.br/> na Área do Candidato, até o 3º (terceiro) dia após a aplicação das Provas Objetivas.

4.6.3.1. O (A) candidato (a) que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

## 5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999,

ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas para portadores de necessidades especiais, exceto para os cargos em que haja somente uma vaga.

5.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2.1 De acordo com a lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e o art. 37 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, observado o disposto no subitem 3.12.

5.3. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de necessidades especiais e deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, no §1º do art. 1º da lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), e as contempladas no enunciado nº 377 da súmula do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes".

5.3.1. Os candidatos que se apresentarem como portadores de necessidades especiais deverão no ato da inscrição, optar para concorrer às vagas especiais. Os mesmos deverão anexar através do endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br>, na Área do Candidato, laudo médico original, digitalizado, em formato PDF, e emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando também seu nome, documento de identidade (RG), número de CPF e vaga para a empresa organizadora. Ainda, é imprescindível que o candidato torne explícito no sistema de inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas a essas pessoas.

5.4. As deficiências dos candidatos portadores de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o Cargo/Função.

5.5. Os candidatos portadores de necessidades especiais serão avaliados, previamente à nomeação, por uma equipe multiprofissional do Município, de acordo com o art. 43 do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

5.5.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer terminativo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o Cargo/Função, a viabilidade das condições

de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentada.

5.6. A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do (a) candidato (a) deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.6.1. No ato da inscrição, o (a) candidato (a) com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

5.7. O (A) candidato (a) com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos itens 3 e 4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

5.8. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.9. Os (As) candidatos (as) que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item 5.7 e seus subitens, deste Edital, não serão considerados (as) pessoas com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.9.1. O (A) candidato (a) com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato (a) de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.10. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os (as) candidatos (as) com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos (as), no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e todas as demais normas de regência do concurso.

5.11. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo (a) candidato (a) com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pela MS Concursos.

5.12. Os (As) candidatos (as) que tiveram a inscrição deferida para concorrerem na condição de pessoas com deficiência, e forem aprovados (as) /classificados (as) na 1ª Etapa (Provas Objetivas) do concurso, serão

convocados (as) para se submeter à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não.

5.13. Os (As) candidatos (as) deverão comparecer à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional, munidos (as) de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

5.13.1. Os (As) candidatos (as) que, por ocasião da perícia oficial de que trata o subitem 5.13, não apresentarem laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, perderão o direito às vagas reservadas aos (as) candidatos (as) em tais condições.

5.13.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba por ocasião da realização da perícia oficial.

5.13.3. Os (As) candidatos (as) convocados (as) para a perícia oficial deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

5.14. Será excluído da lista específica o (a) candidato (a) que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia oficial, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

5.14.1. Para figurar apenas na lista de ampla concorrência no resultado final, o (a) candidato (a) não deficiente ou ausente na perícia oficial deverá estar dentro da pontuação e classificação mínima exigida, conforme convocação da etapa posterior às provas objetivas, observadas as exigências de ampla concorrência deste edital.

5.14.2. O (A) candidato (a) que não estiver dentro da pontuação e classificação mínima exigida conforme subitem 5.14.1, estará eliminado (a) do Concurso Público.

5.14.3. O (A) candidato (a) cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições dos cargos/funções será eliminado (a) do Concurso Público.

5.15. Não havendo candidatos (as) com deficiência, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral de vagas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos (as) aprovados (as), respeitada a ordem de classificação.

5.16. Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato (a) com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.



5.17. Após a contratação do (a) candidato (a), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

5.18. O (A) candidato (a) com deficiência, se aprovado (a) e classificado (a) neste Concurso Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

5.19. No período de noventa dias, a contar da data da contratação, equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba verificará a compatibilidade entre as atribuições do cargo/função e a deficiência apresentada pelo (a) candidato (a). Constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo/função o contrato de trabalho será rescindido.

## **6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS:**

### **6.1. Das lactantes:**

6.1.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

6.1.2. A candidata que seja mãe lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no próprio formulário de inscrição.

6.1.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

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

6.1.5. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

6.1.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.

6.1.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” da MS Concursos, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

6.1.8. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

6.1.9.O **MS Concursos** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6.2. Os (As) candidatos (as) que não atenderem aos dispositivos mencionados no Capítulo 8 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

6.3. A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## 7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público de que trata este Edital será composto da seguinte etapa:

Etapa	Prova	Caráter
1ª	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova de Títulos	Classificatório
3º	Prova Prática (para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas)	Eliminatório e Classificatório

7.2. As provas objetivas serão realizadas no município de Belmonte-Ba -BA.

## 8.0 DAS PROVAS OBJETIVAS:

8.1. As Provas Objetivas serão constituídas conforme o quadro a seguir:

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA Nº DE PONTOS
<b><u>NÍVEL FUNDAMENTAL</u></b>	Língua Portuguesa	15	3,5	52,5
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	3,5	17,5
	Conhecimentos Gerais	10	3,0	30
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA Nº DE PONTOS
	Língua Portuguesa	15	3,5	52,5

<b><u>NÍVEL MÉDIO</u></b>	Matemática e Raciocínio Lógico	05	3,5	17,5
	Conhecimentos Gerais	10	3,0	30
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA Nº DE PONTOS
<b><u>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</u></b>	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,0	10
	Conhecimentos Gerais	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos	5	8,0	40
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA Nº DE PONTOS
<b><u>NÍVEL SUPERIOR</u></b>	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Conhecimentos Gerais	10	1,0	10
	Conhecimentos Específicos	10	7,0	70
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

8.2. A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha distribuídas pelas provas, conforme quadro constante do item 8.1, sendo que cada questão conterá 4 (quatro) alternativas e com uma única resposta correta.

8.2.1. A Prova Objetiva de todos (as) os (as) candidatos (as) será corrigida por meio de leitura ótica.

**8.2.2.** Será considerado (a) aprovado (a) na Prova Objetiva o (a) candidato (a) que obtiver no mínimo **60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, conforme quadro do item 8.1.**

8.3. Será excluído do Concurso Público o (a) candidato (a) que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação nos termos do item 8.2.2.

## **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**9.1.** As aplicações das Provas Objetivas estão previstas para o dia **15 de dezembro de 2019**, e será realizada na seguinte localidade do Estado da Bahia: Município de Belmonte-Ba.

**9.2.** A duração da Prova Objetiva será de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas, sendo responsabilidade do (a) candidato (a) observar o horário estabelecido.

**9.3.** O cartão de convocação para as provas objetivas contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico <http://concursos.msconc.com.br/>, a partir de **15 de outubro de 2019**.

Caso o número de candidatos (as) inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas a **MS Concursos**, reservam-se no direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses (as) candidatos (as).

**9.4.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as Provas Objetivas. A data, o horário e o local da realização das Provas Objetivas serão disponibilizados conforme o subitem 9.3.

**9.5.** Havendo alteração da data prevista da prova, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do (a) candidato (a).

**9.6.** Os (As) candidatos (as) deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes dos fechamentos dos portões para realização das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente e cartão de convocação para as provas (a falta do cartão de convocação não obsta o acesso dos candidatos ao local de prova, servindo apenas como comprovante de inscrição e alocação do candidato).

9.6.1. Será eliminado (a) deste Concurso Público, o (a) candidato (a) que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.6.2. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação. A não apresentação de qualquer desses documentos, não dará direito ao (a) candidato (a) de fazer a prova.

9.6.2.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do (a) candidato (a).

9.6.2.2. Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.6.3. O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

9.6.4. Não será permitido ao (a) candidato (a) prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo MS Concursos.

9.6.5. O (A) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

9.7. É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao (a) candidato (a) visitar o local de realização das provas com antecedência.

9.8. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do (a) candidato (a).

9.9. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do (a) candidato (a) e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

9.10. O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

9.10.1. A inclusão de que trata o subitem 9.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

9.10.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do (a) candidato (a) será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.11. O (A) candidato (a) deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

9.12. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o (a) candidato (a) não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova. 9.13. Depois de identificado e instalado, o (a) candidato (a) somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

9.14. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, *Pager*, bip, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os(as) candidatos(as) ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas a suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará eliminação do (a) candidato (a).

9.14.1. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos (as) candidatos (as), enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

9.14.2. No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o (a) candidato (a) será eliminado (a) do Concurso.

9.14.3. O (A) candidato (a) que, durante a realização da prova, for encontrado (a) portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.15, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado (a) do Concurso Público.

9.14.4. É vedado o ingresso de candidato (a) na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

9.14.5. Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos (as) candidatos (as) no local da prova, não se responsabilizando a **MS Concursos** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

9.15. O **MS Concursos** recomenda que o (a) candidato (a) leve apenas o documento original de identidade, caneta de tinta azul ou preta em material transparente, para a realização das provas.

- 9.16. Os(As) candidatos(as) com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 9.17. Será fornecido ao(a) candidato(a) a Folhas de Respostas personalizada com os dados do(a) candidato(a), para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
- 9.18. O(A) candidato(a) deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 9.19. Somente serão permitidos a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos(as) candidatos(as) com deficiência.
- 9.20. O(A) candidato(a) não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 9.21. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do(a) candidato(a), devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.
- 9.22. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.23. O(A) candidato(a) não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.
- 9.24. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 9.25. O(A) candidato(a) poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
- 9.26. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela MS Concurso durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo(a) candidato(a).
- 9.27. Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao(a) candidato(a) ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado(a) de um Fiscal. O(A) candidato(a) que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado(a) do Concurso Público.

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

9.29. Somente será permitido ao (a) candidato (a) retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

9.30. Somente será permitido ao (a) candidato (a) retirar-se da sala com o caderno de questões, após transcorrido o tempo de **2 (duas) hora de seu início**.

9.30.1. O (a) candidato (a) que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 9.30, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.31. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela **MS Concursos**.

9.32. Ao terminarem as provas, os (as) candidatos (as) deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

9.33. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

9.34. O Gabarito preliminar das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico da MS Concursos: <https://concursos.msconc.com.br>, em até 24 (vinte e quatro) horas após a sua aplicação.

9.35. O espelho da Folha de Respostas do (a) candidato (a) será divulgado no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br>, caso o candidato solicite, e apenas durante o prazo recursal.

9.36. Será eliminado (a) o (a) candidato (a) que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7.2 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.30 deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;



- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, *Pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 9.30 deste Edital;
- i) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- k) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro(a) candidato(a);
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela **MS Concursos**.

9.38 É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do seu local de prova, teste ou exame e o comparecimento nas datas e horários determinados.

9.39 O candidato deverá comparecer ao local designado para prova com antecedência mínima de 1h do horário estabelecido para fechar os portões.

9.40 Os portões de acesso aos locais de prova serão abertos às **07h e fechados às 07h45 minutos**. Após o fechamento dos portões não será permitido o ingresso de candidatos não se levando em conta o motivo do atraso. **(Horário de início das Provas 08h00 - Horário Local)**. E caso ocorra em dois turnos, no turno da tarde os portões de acesso aos locais de prova, serão abertos às **13h e fechados às 13h45min (Horário de início das Provas 14h00 - Horário Local)**.

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS

**10.1.** Somente serão convocados (as) para a Prova de Títulos os(as) candidatos(as) habilitados(as) na Prova Objetiva das funções de **NÍVEL SUPERIOR**, ficando os demais candidatos(as) eliminados(as) desta etapa do concurso para todos os efeitos.

10.2 A atribuição de pontos aos títulos será realizada aos candidatos que, comprovadamente, tiverem experiência profissional prévia no Serviço Público em todas esferas administrativas e demais itens conforme tabela de pontuação.

10.3. Os candidatos deverão anexar cópia autenticada em frente e verso dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos no prazo estipulado no cronograma do concurso. Os mesmos deverão ser anexados através do endereço Eletrônico [www.msconc.com.br](http://www.msconc.com.br) na ÁREA DO CANDIDATO. Os candidatos deverão apresentar documento original ou cópia autenticada dos documentos a serem considerados para a Avaliação de títulos também no momento da convocação pela Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba- BA, sob pena de ser desclassificado do concurso.

10.4. Os candidatos que não anexarem os documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Máximo por item</b>
Experiência profissional em Serviço Público, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre, até o limite de 06 (seis) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	0,5 ponto a cada 2 anos	1,5
Certificado de Pós-Graduação - Curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, na área específica que concorre.	1 (um) ponto	1,0
Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.	02 (dois) pontos	2,0

Diploma, devidamente registrado, de Doutorado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.	03 (três) pontos	3,0
--	------------------	-----

10.5. Os pontos atribuídos aos títulos serão considerados exclusivamente para efeito de classificação, sendo somado à nota da prova objetiva.

10.6. A experiência profissional deverá ser devidamente comprovada através de declaração do respectivo órgão público, especificando o período em que o serviço foi prestado, devidamente acompanhada por cópias autenticadas da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou contracheques ou contrato de trabalho devidamente registrado e decreto de nomeação. A apresentação de simples declaração emitida pelo órgão empregador desacompanhada da prova do vínculo de trabalho (CTPS, holerites, etc.) não terá validade e não servirá como prova da experiência profissional para efeito de pontuação.

10.7. Não serão aceitos títulos enviados por fax.

10.8. Em hipótese alguma serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

10.9. Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

10.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

## 11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. A Prova Prática será somente para o cargo de **operador de máquinas pesadas**, de caráter eliminatório e classificatório.

11.2. A prova será aplicada no Município de Belmonte-Ba, na data 12/01/2020, com horário a ser publicada dia 06/01/2020 no site [www.msconc.com.br](http://www.msconc.com.br).

11.3. **Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na Prova Objetiva**, em (ordem decrescente de nota/pontuação), ATÉ três vezes o número de vagas, conforme classificação parcial a ser divulgado no resultado preliminar.

11.4. A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza do cargo e das atividades constantes do item 2.2 deste Edital.

- 11.5.** A Prova Prática consistirá em uma simulação concreta das atividades do cargo com o valor de 0 a 100 pontos. Serão aprovados os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50%, ou seja, 50 pontos.
- 11.6.** A Prova Prática será gravada e avaliada por equipe habilitada. Será emitido um laudo de desempenho por candidato.
- 11.7.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova no horário indicado no ato de convocação disponível no site [www.msconc.com.br](http://www.msconc.com.br) com antecedência mínima de 30 minutos, munidos do documento de identificação e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria E (para o cargo de Operador de máquinas pesadas) e Categoria C;D;E para Motorista, válida compatível com o veículo a ser utilizado.
- 11.8.** Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica da MS Concursos.
- 11.9.** Imprevistos como adversidades climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.
- 11.10.** Será eliminado do concurso o candidato que apresentar-se após o horário estabelecido; apresentar-se sem documento de identificação e sem a Carteira Nacional de Habilitação válida; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores e demais autoridades presentes; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal; fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palm- top, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.
- 11.11.** Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 11.12.** O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.
- 11.13.** A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, consistirá de execução de manobra em circuito determinado a ser executado em até 10 minutos em um dos seguintes equipamentos: patrol, escavadeira, trator esteira, retroescavadeira e pá carregadeira, a ser definido no ato da prova, avaliando-se o atendimento aos seguintes critérios:
- I. Checagem da Máquina - Pré-uso – 16 pontos Estrutura da Máquina - Lateria, Chassi, Pneus e Material Rodante; Vazamentos; Peças; Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores; Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.
  - II. Checagem de Comandos: Alavancas do Freio de Estacionamento – 16 pontos Alavancas do Comando Hidráulico da Concha; Alavanca do Comando de Reversão; Alavanca do Comando da Transmissão; Pedais de Freio / Neutralizador; Botão de Buzina.
  - III. Procedimentos de Partida – 16 pontos Transmissão em Neutro; Freio de Estacionamento Aplicado; Concha Baixa no Solo; Acionamento da Chave de Partida;
  - IV. Teste de Operação – 16 pontos Escavação; Transporte; Descarga; Estacionamento.
  - V. Procedimento de Parada – 20 pontos Transmissão em Neutro; Freio de Estacionamento Aplicado; Concha no Solo;

VI. Uso adequado de EPI – 16 pontos Utilizar os equipamentos de proteção individual de forma adequada para operacionalizar a máquina pesada.

## 12 RESULTADO FINAL

**12.1.** Será considerado (a) classificado (a) neste Concurso Público o (a) candidato (a) que obtiver a pontuação mínima exigida e habilitado (a) nos termos deste Edital.

**12.2.** A nota final dos (as) candidatos (as) classificado (as) neste Concurso Público será igual ao total de pontos obtidos, conforme as etapas, que definirá a ordem de classificação.

**12.3.** Havendo igualdade de pontos na nota final terá preferência sucessivamente, o candidato que:

I - Terá preferência na classificação o candidato, que na data da divulgação do resultado final tiver 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).

II. Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, o candidato que obtiver maior aproveitamento na prova específica.

III. Obter maior aproveitamento na prova de português.

IV. Obter maior aproveitamento na prova de conhecimentos gerais.

V. Tiver a idade mais elevada.

**12.4.** O Resultado Final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba e disponibilizado no site da MS Concursos <https://concursos.msconc.com.br> onde constarão as notas finais dos (as) candidatos (as) aprovados (as) e classificados (as), por ordem decrescente de nota final, assim como a classificação por eles obtida.

**12.5.** O (A) candidato (a) não aprovado (a) /classificado (a) nos termos deste Edital será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

## 13 DOS RECURSOS

**13.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis no horário das 8 horas do primeiro dia às 23h:59min do último dia, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a) Inscrição das Pessoas com Deficiência;
- b) Pedidos de Isenção da taxa de inscrição.
- c) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;

- d) ao resultado preliminar da prova objetiva;
- e) ao resultado da prova de títulos;
- f) prova prática.

**13.2.** Para os recursos previstos do subitem 14.1, o (a) candidato (a) deverá acessar o endereço eletrônico do MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br>, acessar a Área do Candidato com login e senha, ir no campo de recurso e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso transmitindo-o eletronicamente.

**13.3.** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

**13.4.** Os recursos transmitidos devem seguir as seguintes determinações:

**13.5.** a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo (a) candidato (a) para fundamentar seu questionamento;

b) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

**13.6.** Para situação mencionada no subitem 14.1, alínea “c” deste Edital, cada candidato (a) poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**13.7.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) Forem enviados fora do prazo estabelecido;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) Apresentarem em coletivo;
- h) O teor desrespeite a banca examinadora;
- i) Apresentem argumentação idêntica a constante em outro (s) recurso (s).

**13.8.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 14.1 deste Edital.

**13.9.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos (as) os (as) candidatos (as) que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os (As) candidatos (as) que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**13.10.** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**13.11.** No que se refere ao subitem 14.1, alíneas “d” e “f”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**13.12.** Na ocorrência do disposto nos subitens 14.7, 14.8 e 14.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do (a) candidato (a) que não obtiver a nota mínima exigida.

**13.13.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**13.14.** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**13.15.** Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do MS Concursos <https://concursos.msconc.com.br>, apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos (as) candidatos (as).

## **14 DA HOMOLOGAÇÃO E DO PROVIMENTO**

**14.1.** A convocação dos (as) candidatos (as) será feita através do Diário Oficial do Município de Belmonte-Ba.

**14.2.** No ato da admissão, os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- b) Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- c) Certidão de Nascimento dos dependentes se houver;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- e) Carteira de Identidade;
- f) Certificado de Reservista se for o caso;
- g) Título de Eleitor e comprovante de votação ou de justificativa da última eleição;
- h) CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- i) PIS/PASEP;
- j) Comprovante de residência - conta de água, luz ou telefone fixo;
- k) Comprovação do grau de escolaridade (certificado de conclusão do ensino médio);
- l) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação de acumulação de cargos conforme dispõe o artigo 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
- m) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);

n) Declaração, sob as penas da Lei, de que não tem contra si sentença penal condenatória transitada em julgado.

**14.3.** Os documentos requeridos nas letras "b", "c", "e", "f", "g", "h", "j" e "k" deverão ser apresentados por cópia autenticada.

**14.4.** Para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional de que trata o subitem 15.2. "m", o candidato aprovado e convocado deverá se submeter a exame médico, de caráter eliminatório, a ser realizado pela equipe da Medicina do Trabalho da Municipalidade de Belmonte-Ba, que constará de avaliação clínica e avaliação de exames complementares.

**14.5.** Ao entrar em exercício, o servidor admitido para preencher o quadro de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

**14.6.** A prestação de informação falsa ou falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o (a) candidato (a) do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**14.7.** A falta de entrega de qualquer dos documentos especificados no item 15.2 impedirá a posse do (a) candidato (a).

**14.8.** A posse deverá verificar-se até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação no órgão oficial, improrrogáveis, a requerimento do interessado no prazo original.

**14.9.** O candidato aprovado poderá solicitar seu reposicionamento para o final da lista de classificação.

**14.10.** É de 05 (cinco) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

**14.11.** Enquanto houver candidato aprovado e classificado, e não convocado para investidura dos cargos, não se publicará edital de Concurso Público para provimento dos mesmos cargos, salvo quando esgotado o prazo de validade do concurso que habilitou o candidato.

**14.12.** O candidato deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

**14.13.** Os (As) candidatos (as) aprovados (as) serão convocados (as) para a realização dos exames médicos admissionais, de caráter unicamente eliminatório, sob responsabilidade dos próprios candidatos.

**14.14.** A comprovação do atendimento aos requisitos exigidos para a investidura dos cargos e funções dar-se-á quando da admissão dos (as) candidatos (as).

**14.15.** A admissão será condicionada a:

- a) aprovação em inspeção médica que avaliará a capacidade física e mental para exercício do cargo/função, a ser realizada pelo serviço médico da Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba ou por meio de convênios. Caso o (a) candidato (a) seja considerado (a) inapto (a) para função a que se destina, por ocasião do exame médico admissional, não poderá ser admitido (a). Esta avaliação tem caráter eliminatório, sem direito a recurso;



b) para as funções que exigem registro em órgão fiscalizador do exercício da profissão ou conselho de classe, o (a) candidato (a) deverá comprovar estar devidamente inscrito (a), bem como estar quite com o pagamento dos valores cobrados a título de anuidade;

c) a comprovação dos requisitos definidos para a função, mediante documentação específica. A não apresentação acarretará na desclassificação e consequente eliminação do (a) candidato (a).

**14.16.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

**14.17.** A admissão do (a) candidato (a) habilitado (a), ocupante de cargos, empregos, funções ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público municipal, federal e estadual, fica condicionada ao cumprimento do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

**14.18.** O (A) candidato (a) que, na data da posse não reunir os requisitos enumerados no item 3 deste Edital perderá o direito ao ingresso no cargo/função.

## 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**15.1.** É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Concurso Público, endereço eletrônico do MS Concursos\_ <https://concursos.msconc.com.br>

**15.2.** O (A) candidato (a) deverá consultar o endereço eletrônico da MS Concursos\_ <https://concursos.msconc.com.br> frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação do resultado.

**15.3.** Após a homologação do resultado os atos serão divulgados no endereço eletrônico da MS Concursos: [concursos.msconc.com.br](https://concursos.msconc.com.br)

**15.4.** Correrão por conta exclusiva do (a) candidato (a) quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

**15.5.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba e divulgados no endereço eletrônico da MS Concursos: <https://concursos.msconc.com.br> .

**15.6.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao (a) candidato (a), valendo, para esse fim, os resultados publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba e no endereço eletrônico: <https://concursos.msconc.com.br>

- 15.7.** Não será feita nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam o site oficial da Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba, meios de comunicação oficial do município e no site da Empresa Organizadora.
- 15.8.** Todos os atos pertinentes a este Concurso Público, serão divulgados através da Internet nos sites: <https://concursos.msconc.com.br>, ficando disponibilizado até 06 (seis) meses após a sua conclusão.
- 15.9.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos (as) os (as) candidatos (as), não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.
- 15.10.** AMS Concursos não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 15.11.** Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
- 15.12.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, ter o (a) candidato (a) se utilizado de processo ilícito, sua (s) Prova (s) será (ao) anulada (s) e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
- 15.13.** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do (a) candidato (a), em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.14.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13.10 deste Edital, o (a) candidato (a) estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
- 15.15.** O (A) candidato (a) é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto a MS Concursos, e após a homologação do resultado, junto a Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba.
- 15.16.** A alteração/atualização do endereço do (a) candidato (a) deverá ser feita através do site <https://concursos.msconc.com.br>, na Área do Candidato, em edital dados.
- 15.17.** A não atualização poderá gerar prejuízos ao (a) candidato (a), sem nenhuma responsabilidade para a MS Concursos e para a Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba.
- 15.18.** A MS Concursos e para a Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao (a) candidato (a) decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - Endereço residencial desatualizado;
  - Endereço residencial de difícil acesso;
  - Correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;

e) correspondência recebida por terceiros.

**15.19.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela MS Concursos e para a Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba, no que tange à realização deste Concurso Público.

**15.20.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br>.

**15.21.** O (A) candidato (a) convocado (a) para a realização de qualquer fase do Concurso Público e que não atender, no prazo estipulado pela MS Concursos, será considerado (a) desistente, sendo automaticamente excluído (a) deste Concurso Público.

**15.22.** A MS Concursos e a Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba se reservam o direito de promover alterações e correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Concurso Público, ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**15.23.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do (a) candidato (a), de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

## **17. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Não haverá isenção total ou parcial da Taxa de Inscrição, exceto para os Candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008.

Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o Candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CADÚNICO e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

O Candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CADÚNICO, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CADÚNICO a nível nacional.

A solicitação de isenção para o Concurso Público será válida para as inscrições realizadas via internet, no site da MS CONCURSOS, [www.msconc.com.br](http://www.msconc.com.br) a partir das 08h do dia 09/08/2019 até às 23h59min do dia 10/08/2019.

O candidato interessado em obter a Isenção da Taxa de Inscrição deverá realizar os seguintes passos:

Preencher a Ficha de Inscrição e após o seu preenchimento na Tela seguinte:

Solicitar, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.msconc.com.br](http://www.msconc.com.br);

Especificamente para o caso de estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADÚNICO, o Candidato deverá indicar no Requerimento de Isenção o Número de Identificação Social –NIS, atribuído pelo CADÚNICO;

A declaração falsa sujeitará o Candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

Cada pedido de Isenção será consultado perante o CADÚNICO e a decisão de DEFERIMENTO ou INDEFERIMENTO do pedido de Isenção dependerá do julgamento da Comissão do Concurso. Não será aceita solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital. Caso o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de Inscrição, não haverá devolução da Taxa e não terá o seu pedido de Isenção concedido. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

A relação dos pedidos de Isenção DEFERIDOS e INDEFERIDOS será divulgada em data estabelecida no cronograma após as 17h no endereço eletrônico [www.msconc.com.br](http://www.msconc.com.br).

O Candidato cuja solicitação de Isenção da taxa de inscrição for INDEFERIDA poderá impetrar recurso por meio do endereço eletrônico [recurso.ms.concursos@yahoo.com.br](mailto:recurso.ms.concursos@yahoo.com.br), das 08h às 23h59min nos dias estabelecidos no cronograma, após este horário os recursos enviados não serão considerados.

Mantido o INDEFERIMENTO do Requerimento de Isenção da taxa, o Candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.msconc.com.br](http://www.msconc.com.br) para gerar o boleto bancário efetivando o pagamento. O interessado cujo requerimento de isenção foi INDEFERIDO e que não efetivar o pagamento da Taxa de Inscrição na forma e prazos estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do certame sem direito a Recurso da Taxa de Inscrição dentro do prazo estabelecido.

A inscrição só será confirmada após a quitação do boleto bancário e envio do arquivo pela Instituição bancária.

Os Candidatos cuja solicitação de Isenção for DEFERIDA serão considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar a situação da sua inscrição no endereço eletrônico [www.msconc.com.br](http://www.msconc.com.br).

---

Prefeito Municipal:

Sr. Janival Andrade Borges.

## **ANEXO I**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **LINGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Interpretação de texto; Dígrafo; Encontros Vocálicos e Consonantais; Separações de Silábica; Sinônimos e Antônimos; Flexões do substantivo; Aumentativo e Diminutivo. Sujeito e Predicado. Classes Gramaticais.

#### **MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

Resolução de problemas simples da vida cotidiana envolvendo conhecimento de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Relação de ordem e grandeza. Dezena e dúzia. Medidas de tempo. Comprimento e distancia; metro e quilometro. Capacidade: litro, massa e quilograma. Raciocínio Lógico: medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc. Deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. Verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo. Interpretação de sequencias numéricas. Interpretação de sequencias lógica através do uso de figuras interpretação de sequencias lógicas através do uso de símbolos.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

O Município de Belmonte-Ba: Aspectos Históricos, Emancipação Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas. O Estado da Bahia:

Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

## **NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

### **LINGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Compreensão de Textos, A Organização Textual dos Vários Modos de Organização Discursiva, Coerência e Coesão, Ortografia, Classe, Estrutura, Formação e Significação de Vocábulo, Estrutura de Palavras, Formação de Palavras, Significação de Palavras, Orações e seus Termos, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, A Estrutura do Período, As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase, Sintaxe de Colocação.

### **MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Conjuntos: conjuntos numéricos; propriedades; operações entre conjuntos; subconjunto e a relação de inclusão; conjunto das partes, dízimas periódicas. Funções. Função do 1º grau. Função quadrática. Função modular. Problemas com equações. Potenciação. Função exponencial. Logaritmo. Função logaritmo. Equação e Inequações: do 1º e 2º grau, exponencial, logarítmica. Sistema de equações. Matrizes. Determinante. Análise Combinatória. Números complexos. Polinômios. Geometria Plana: semelhança de triângulo, relação métrica do triângulo retângulo. Área de polígonos. Problemas envolvendo sistema decimal de medida. Noções de Matemática Financeira. Média aritmética e ponderada.

### **CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Conhecimentos Gerais: Atualidades. O município de Belmonte-Ba: Aspectos Históricos, Emancipação Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas. O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética e Lei do Exercício Profissional, Política de Humanização do SUS, Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais, Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes), Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico, Educação em saúde, Conceito e tipo de imunidade, Programa de imunização, Noções básicas sobre administração de fármacos: cálculos fundamentais, efeitos colaterais e assistência de enfermagem, Procedimentos técnicos de enfermagem, Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental, Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos, Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Sistema Único de Saúde (SUS): Constituição Federal 1988 - Seção II da Saúde, capítulo II da Seguridade Social. Título VIII da Ordem Social. Emenda Constitucional nº 29, de 13.09.2000; - Diretrizes e bases da implantação do SUS. Lei Federal nº 8.080, de 19.09.1990. Portaria MS nº 2.203, de 05.11.96 NOB/SUS 01/96; - Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; - Determinação Social do processo saúde/doença.

### **NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

#### **LINGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Compreensão de Textos, A Organização Textual dos Vários Modos de Organização Discursiva, Coerência e Coesão, Ortografia, Classe, Estrutura, Formação e Significação de Vocábulo, Estrutura de Palavras, Formação de Palavras, Significação de Palavras, Oração e seus Termos, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, A Estrutura do Período, As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase, Sintaxe de Colocação. Compreensão de Textos, A Organização Textual dos Vários Modos de Organização Discursiva, Coerência e Coesão, Ortografia, Classe, Estrutura, Formação e Significação de Vocábulo, Estrutura de Palavras, Formação de Palavras, Significação de Palavras, Oração e seus Termos, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, A Estrutura do Período, As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase, Sintaxe de Colocação.

## **CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

Conhecimentos Gerais: Atualidades. O município de Belmonte-Ba: Aspectos Históricos, Emancipação Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas. O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação fauna, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUDITOR FISCAL**

CONTABILIDADE GERAL - A Escrituração Contábil; os registros das operações típicas de uma empresa; A avaliação dos ativos e passivos; A elaboração das demonstrações contábeis. CONTABILIDADE PÚBLICA - Contabilidade Pública; Plano de Contas; Orçamento; Receita e Despesa Pública; Demonstrações Contábeis; Balanço Geral; Sistemas de Controle Interno e Externo; Gestão Fiscal. AUDITORIA CONTÁBIL - Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência; competência profissional; âmbito do trabalho; execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público estadual. Finalidades e objetivos da auditoria. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios, pareceres e certificados de auditoria. Operacionalidade. Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria. Planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observações. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Normas relativas ao Parecer. Ética profissional e responsabilidade legal. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Função da auditoria Interna. Sistemas de controle interno e externo e suas normas constitucionais e legais. NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO - Fontes e Hierarquia da Norma; Estado e Constituição; Poderes do Estado; A Pessoa e seus Atributos; Tipos de Sociedades; Contratos; Crimes contra a ordem econômica; Tributos e suas espécies; Créditos Tributários; Contratos de trabalho em relação aos empregos; Direitos Trabalhistas; Conhecimentos de direito financeiro: Lei 4320/64; Conhecimentos de processos de licitação: Lei No 8666/93; Lei complementar 101/00 – finanças públicas; Constituição Federal de 1988. Imposto Territorial Rural – ITR - DIREITO TRIBUTÁRIO - 1. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. 2.



Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária residual. Conflito de competência. 3. Tributo: conceito, espécies: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou para fiscais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, para fiscal. 4. Da repartição de receitas tributárias. 5. Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. Normas complementares. 6. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. 7. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário. Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não incidência. Isenção e remissão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências. 8. Sigilo fiscal. 9. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata. 10. Regime Jurídico dos Impostos de competência dos Municípios: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços; Imposto de Transferência de Bens Imóveis. 11. Execução fiscal. Lei no 6.830/80 e alterações posteriores. Medida Cautelar Fiscal. Lei no 8.397/92 e alterações posteriores. 12. Mandado de Segurança, Ação Anulatória, Declaratória, Cautelares, Antecipação de Tutela, Embargos e demais ações cabíveis em matéria tributária e legislações correlatas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO**

Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal; Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais. Direito Civil: Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas). Direito Penal: Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a

Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública. Processo Civil: Lei nº 13.105/2015 - Código de Processo Civil: Parte Geral - Livro I: Das Normas Processuais Cíveis; Livro II: da Função Jurisdicional; Livro III: Dos Sujeitos do Processo; Livro IV: Dos Atos Processuais; Livro V: Da Tutela Provisória; Livro VI: Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Parte Especial - Livro I: Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença; Livro II: Do Processo de Execução; Livro III: Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais; Livro Complementar: Disposições Finais e Transitórias. Processo Penal: Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais. Direito Tributário: Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo). Direito Administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública; Direito do Consumidor: Código de Defesa do Consumidor. Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho). Advocacia: Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB. Legislação Geral: Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Habeas Corpus, Habeas Data; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006)

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PSF**

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano,

Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PLANTONISTA**

Sistema Único de Saúde – SUS. Normas de biossegurança. Atenção à saúde da criança, do adulto da mulher e do idoso. Atenção à vacinação e aos problemas relativos às doenças ocupacionais. Procedimentos cirúrgicos de pequeno porte. Elaboração em equipe do perfil epidemiológico e das estratégias de ação para a promoção, prevenção e recuperação da saúde. Planejamento e programação em saúde. Implementação do sistema de referência e contra-referência. Doenças de notificação compulsória obrigatória. Doenças Infecciosas. Doença Sexualmente Transmissível. Doenças do aparelho digestivo. Reumatologia. Aparelho respiratório. Aparelho circulatório. Sistema hemolinfopoético. Aparelho urinário. Metabolismo e endocrinologia. Doenças infectoparasitárias.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PSIQUIATRA**

Transtornos mentais orgânicos. Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoforme. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Legislação. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PEDIATRA**

Afecções de Vias Aéreas na Infância. Infecção do Trato Urinário na Infância. Cuidados Primários na Infância: Crescimento e Desenvolvimento. Aleitamento Materno. Imunização. Doenças Diarréicas e Terapia de Reidratação Oral. Dermatoses na Infância. Parasitoses Intestinais na Infância. Doenças Infecciosas: Intra-Útero e de maior Relevância em Saúde Pública. Acidente com Animais Peçonhentos. Sinais e Sintomas mais Frequentes em Pediatria – Diagnósticos Diferenciais: Dor Abdominal; Hematúria; Cefaléia; Linfadenomegalia; Dor em Membros Inferiores; Acidentes na Infância. Parada Cardiorespiratória: Manejo Terapêutico. Convulsão. Políticas de Saúde: Leis 8.080/90 e 142/90. Ética e Bioética Médica. Conceitos Fundamentais: Sistema Único de Saúde. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE DERMATOLOGISTA**

Acne e erupções acneiformes. Afecções do tecido conjuntivo. Doenças metabólicas e de depósitos. Psicodermatoses. Doenças vasculares. Conceitos e procedimentos cirúrgicos básicos em dermatologia. Doenças ocupacionais, alérgicas e eczematosas. Dermatoses zooparasitárias e leishmaniose. Dermatoviroses. DST / AIDS. Infecções bacterianas da pele. Micobacterioses e hanseníase. Micoses superficiais, subcutâneas e sistêmicas. Onicopatias. Tricoses e alopecias. Genodermatoses. Discromias. Distúrbios atróficos e escleróticos. Distúrbios glandulares cutâneos. Doenças eritemato-escamosas. Púrpuras. Erupções por drogas e toxinas. Doenças vesículo-bolhosas. Fotobiologia, Fotodermatoses e Afecções por radiação ionizantes. Neoplasias benignas e malignas e linfoproliferativas. Doenças paraneoplásicas. Embriologia, anatomia, fisiologia e imunologia do tegumento. Doenças da hipoderme. Terapêutica. Afecções papulopruriginosas. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas. Doenças granulomatosas e inflamatórias não infecciosas.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ODONTÓLOGO**

Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância

epidemiológica e sanitária. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**

1. Ambiente de atuação do assistente social nas organizações. 1.1 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planos, programas, projetos e atividades de trabalho. 1.3 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.4 Diagnóstico. 2 Estratégias de trabalho institucional. 2.1 Conceitos de instituição. 2.2 Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3 Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.4 Redação de correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3 Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1 Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural, social e psicológica. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3 AIDS. 3.4 Atendimento às vítimas. 4 Políticas sociais. 4.1 Políticas de saúde, Sistema Único de Saúde (SUS). 4.2 Política nacional do idoso; estatuto do idoso. 4.3 Estatuto da criança e do adolescente. 5 Legislação de serviço social. 5.1 Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social. 5.2 Ética profissional. 6 Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 7 Lei n.º 8.742/93 - Lei

Orgânica da Assistência Social (LOAS), que regulamenta os artigos 203 e 204 da Constituição Federal e define os princípios doutrinários e organizativos da Política Pública de Assistência Social.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO E ENFERMEIRO ESPECIALIZADO EM CCIH E ADM HOSPITALAR.**

Prestação de cuidados de saúde e prática de enfermagem. Cuidados de enfermagem na comunidade. Ética de enfermagem. Educação da saúde e promoção da saúde. Anamnese. Nutrição parenteral. Cuidados de enfermagem na gravidez, no parto e no puerpério. Esterilização e desinfecção nos cuidados da enfermagem. Afecções reumáticas, otorrinolaringológicas, oftalmológicas, neurológicas e do sistema urinário. Programa nacional de imunização; doenças infecciosas e parasitárias. Diretrizes do SUS e legislação vigente. A Estratégia de Saúde da Família: fundamentação legal, princípios e diretrizes. Atuação do Enfermeiro na Estratégia de Saúde da Família. Saúde Pública, Saúde da Família e Vigilância à Saúde. Processo saúde-doença das Famílias e do coletivo. Consulta de Enfermagem. Visita domiciliar no contexto da Saúde da Família. Vigilância Epidemiológica na Atenção Primária: atuação da equipe de enfermagem. Educação em Saúde. Administração aplicada à enfermagem: Planejamento local. Documentação, registros e os sistemas de informação em saúde e em enfermagem. O enfermeiro junto ao cliente, à família e à comunidade nas doenças infectoparasitárias, imuno preveníveis e sexualmente transmissíveis. Medida de prevenção e controle de infecção em unidades de saúde. Enfermagem na saúde da mulher, da criança, do adolescente e do idoso. Assistência de Enfermagem no pré-natal e puerpério. Prevenção do câncer uterino e de mama. O enfermeiro em situações de urgência e emergência. Programas de controle de doenças e agravos não transmissíveis. Legislação do Exercício da Enfermagem: Lei nº 7.498, de 25/06/1986 e Decreto nº 94.406, de 08/06/1987. Código de Ética Profissional: Resolução COFEN nº 311, de 08/02/07. Afecções Infecto Contagiosas e Parasitárias. Educação em Saúde. Enfermagem na Saúde Mental: transtornos psicóticos, neuróticos e sociais (dependência química). Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde: RDC nº 306, de 07/12/2. Política de Humanização do SUS. Atuação da Enfermagem aos acamados. Sistema Único de Saúde (SUS): Constituição Federal 1988 - Seção II da Saúde, capítulo II da Seguridade Social. Título VIII da Ordem Social. Emenda Constitucional nº 29, de 13.09.2000; - Diretrizes e bases da implantação do SUS. Lei Federal nº 8.080, de 19.09.1990. Portaria MS nº 2.203, de 05.11.96 NOBSUS 01/96; - Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; - Determinação Social do processo saúde/doença.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Biossegurança; Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. Anatomia do corpo humano: planos e eixos anatômicos; esqueleto axial; ossos, juntas, músculos, vasos e nervos; sistema circulatório; sistema respiratório; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular. Anatomia funcional do sistema nervoso, organização e classificação, estrutura macroscópica e microscópica do sistema nervoso central e periférico. Aspectos gerais do sistema nervoso autônomo. Vias aferentes e eferentes do sistema nervoso central. Vascularização do sistema nervoso central. Fisiologia celular. Fisiologia muscular. Contração do músculo. Placa motora. Potenciais de membrana e transmissão nervosa. Sinapse e os circuitos neuronais básicos. Fisiologia dos receptores. Fisiologia do sistema nervoso, muscular, cardiovascular e respiratório. Aplicação das leis e grandezas físicas na compreensão do movimento humano, no diagnóstico e na terapêutica relativa à fisioterapia. Princípios e estudo biomecânico do movimento humano (cinética e cinemática do movimento humano normal e adaptado na execução das atividades de vida diária). Equilíbrio do corpo humano. Efeitos da força de gravidade, centro de gravidade do corpo. Mecânica da coluna vertebral. Goniometria. Avaliação muscular: provas de força e flexibilidade. Aplicação do movimento sob forma terapêutica. Ganho de força muscular e amplitude de movimento: métodos, técnicas e recursos fisioterápicos. Noções de tratamento clínico e cirúrgico das doenças ortopédicas e traumáticas, assim como no tratamento em diferentes fases de doenças infecciosas e degenerativas de músculos, ossos e articulações. Disfunções da coluna vertebral. Fraturas e luxações. Desenvolvimento e avaliação do sistema neuropsicomotor. Paralisia cerebral. Paralisia braquial obstétrica. Mielomeningocele. Doenças neuromusculares e síndromes de regressão neurológica. Repercussão das doenças cerebrovasculares e traumatismo cranioencefálico na infância. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de GuillainBarré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo cranioencefálico. Doenças degenerativas de indivíduos adultos com doenças e disfunções neurológicas. Semiologia do aparelho respiratório. Patologias pulmonares mais frequentes, incluindo avaliação, classificação, quadro clínico, complicações, evolução e tratamento. Avaliação da função pulmonar: mecânica respiratória, Página 6 de 8 ventilometria espirometria e pressões respiratórias. Técnicas específicas em fisioterapia respiratória ambulatorial e de UTI. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Métodos e técnicas de fisioterapia, empregados na reabilitação pulmonar (desobstrução, reexpansão e treinamento muscular). Indicação e características das órteses de membros inferiores, superiores e de tronco; próteses de membros inferiores. Indicação e tipos de auxílio locomoção. Atuação Preventiva em Fisioterapia. Avaliação física, definição de objetivos e condutas, indicação de tratamento fisioterápico e abordagem em equipe interdisciplinar. Legislação creffito. Anatomia e fisiologia humana geral. Histologia, neurofisiologia. Biomecânica geral e cinesiologia. Fisioterapia aplicada à: pediatria, neurologia, adulta e pediátrica; átraumatoortopedia; reumatologia; aparelho

cardiorrespiratório ambulatorial e cti (adulto e neonatal); ginecologia e obstetrícia, dermatofuncional. Eletroterapia, termoterapia. Fototerapia, hidroterapia, cinesioterapia, osteopatia, recursos terapêuticos manuais, métodos de reeducação postural, disfunções crâniocervicomandibulares, fisioterapia do trabalho e ergonomia. Código de Ética. Sistema Único de Saúde (SUS): Constituição Federal 1988 - Seção II da Saúde, capítulo II da Seguridade Social. Título VIII da Ordem Social. Emenda Constitucional nº 29, de 13.09.2000; - Diretrizes e bases da implantação do SUS. Lei Federal nº 8.080, de 19.09.1990. Portaria MS nº 2.203, de 05.11.96 NOB SUS 01/96; - Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; - Determinação Social do processo saúde/doença.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA

Nutrição Fundamental: Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Nutrição enteral e parenteral. Avaliação Nutricional: Indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterápica, Desnutrição e Obesidade. Vitaminas. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré preparação e preparo. Banco de Leite – lactário. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Bases epidemiológicas e científicas das diretrizes nacionais. Legislação profissional. Orientação sobre alimentação escolar nas diferentes etapas de ensino. PNAE – Política Nacional de Alimentação Escolar – diretrizes, ações e estratégias. Gestão da Merenda escolar. Cantinas Escolares Saudáveis. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Sistema Único de Saúde (SUS): Constituição Federal 1988 - Seção II da Saúde, capítulo II da Seguridade Social. Título VIII da Ordem Social. Emenda Constitucional nº 29, de 13.09.2000; - Diretrizes e bases da implantação do SUS. Lei Federal nº 8.080, de 19.09.1990. Portaria MS nº 2.203, de 05.11.96 NOB SUS 01/96; - Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; - Determinação Social do processo saúde/doença.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (PEDAGOGO)

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas; Relações socioeconômicas e político-culturais da educação; Processo ensino-aprendizagem: papel do educador, do educando, da sociedade; Avaliação; Educação inclusiva; Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania; A função social da escola; Inclusão educacional e respeito à diversidade; Didática e organização do ensino; Saberes Escolares, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem; Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica; Currículo: planejamento,



seleção e organização dos conteúdos; Planejamento: a realidade escolar; O planejamento e o projeto pedagógico da escola.

**LEGISLAÇÃO DA EDUCAÇÃO:** Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Lei nº 9.394/96; Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional; Lei nº 8.069/90 -Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.639/03; História e Cultura Afro Brasileira e Africana; Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos -2007

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E DIREITO CONSTITUCIONAL:** princípios da Administração Pública; poderes administrativos e deveres do administrador público; órgãos e agentes públicos; organização da Administração Pública; licitações e contratos administrativos. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade e dos direitos políticos; Da Organização do Estado: da organização político-administrativa, dos Municípios, da Administração Pública: das disposições gerais e dos servidores públicos;

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE VETERINÁRIO

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos; Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; Métodos de amostragem e análise; Produtos de origem animal; Produtos de alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos - zoonoses; Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos; Legislação federal – Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Produtos veterinários; Programas sanitários básicos.

### CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	MS CONCURSOS	Período de inscrição*	09/08/2019 a 25/08/2019
02	CANDIDATO	Prazo para solicitação da isenção da taxa inscrição	09/08/2019 e 10/08/2019
03	MS CONCURSOS	Publicação das respostas aos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	13/08/2019
04	CANDIDATO	Recurso referente aos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	14/08/2019 e 15/08/2019
05	MS CONCURSOS	Publicação da relação de isentos do valor de inscrição	17/08/2019
06	CANDIDATO	Recurso referente à confirmação de inscrição como PCD	26/08/2019 e 27/08/2019
07	MS CONCURSOS	Informar a Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba, a quantidade de candidatos inscritos e resposta aos recursos de inscrição como PCD	02/10/2019
08	PREFEITURA MUNICIPAL BELMONTE-BA	A Prefeitura Municipal de Belmonte-Ba deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e o número de carteiras em cada sala) para a empresa <b>MS Concursos</b> .	07/10/2019
09	MS CONCURSOS	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas pelo site: <a href="http://www.msconcursos.com.br">www.msconcursos.com.br</a> e o relatório no quadro de Avisos da P.M. de Belmonte-Ba.	15/10/2019
10	MS CONCURSOS	<b>DATA DA PROVA</b>	15/12/2019
11	MS CONCURSOS	Publicação do Gabarito Preliminar	16/12/2019
12	CANDIDATO	Prazo de recebimento de recursos referente ao Gabarito Preliminar.	17/12/2019 18/12/2019
13	MS CONCURSOS	Publicação da Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos, referente ao Gabarito Preliminar.	20/12/2019

14	MS CONCURSOS	Resultado Preliminar.	23/12/2019
15	CANDIDATO	Recurso contra o Resultado Preliminar	26/12/2019 e 27/12/2019
16	MS CONCURSOS	Resultado dos Recursos	30/12/2019
17	MS CONCURSOS	Edital de convocação para a prova prática dos cargos: Operador de máquinas pesadas.	06/01/2020
18	CANDIDATO	Envio dos documentos referente a prova de Títulos.	06/01/2020 e 07/01/2020
19	MS CONCURSOS	Prova prática para operador de máquinas pesadas.	12/01/2020
20	MS CONCURSOS	Resultado da Prova Prática do cargo de Operador de Máquinas Pesadas.	20/01/2020
21	CANDIDATO	Recurso contra o resultado da Prova Prática do cargo de Operador de Máquinas Pesadas.	21/01/2020 e 22/01/2020
22	MS CONCURSOS	Resultado dos Recursos das provas práticas e publicação de resultado da Prova de Títulos.	27/01/2020
23	CANDIDATO	Recurso contra resultado da prova de Títulos	28/01/2020 e 29/01/2020
24	MS CONCURSOS	Resultado do Recurso referente à prova de Títulos	03/02/2020
25	MS CONCURSOS	Resultado Final	07/02/2020

**OBS.** O cronograma acima descrito traz somente uma previsão das datas do concurso público, podendo sofrer alterações.