

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL
EDITAL Nº 002/2007

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, respaldadas no art. 37, II da Constituição Federal, art. 68, inciso XI da Lei Orgânica Municipal e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICO que, no período de **27/11/2007 a 17/12/2007**, estarão abertas as inscrições para o provimento de cargo público do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O referido Concurso será realizado sob a responsabilidade da CONSULTEC – Consultoria em Projetos Educacionais e Concursos Ltda, conforme Contrato nº 231, com a supervisão da Comissão do Concurso instituída pelo Decreto n.º 2.838 de 6/11/2007, obedecendo às normas do presente Edital, cujo extrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios e a íntegra nos Quadros de Avisos da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas e da Secretaria Municipal de Administração e nos sites www.consultec.com.br e www.laurodefreitas.ba.gov.br. O Concurso Público será realizado, em todas as suas etapas, preferencialmente, no Município de Lauro de Freitas, Estado da Bahia.

2 - DOS CARGOS

2.1.O Concurso destina-se ao provimento de vagas nos Cargos de profissional de nível superior, de técnicos de nível médio e de técnicos de nível operacional do Plano de Cargos e Salários, a seguir nominados: Administrador, Advogado, Agente de Trânsito, Analista de Sistemas, Assistente Social, Auditor Fiscal, Auxiliar de Enfermagem, Contador, Enfermeiro, Guarda Municipal, Fiscal Municipal, Pedagogo, Psicólogo e Sociólogo criados pelas Leis Municipais nº. 1.274, de 18/10/2007 e nº. 1.276 de 31/10/2007 e das que vierem a vagar durante o seu prazo de validade.

2.2 A descrição dos cargos encontra-se no Anexo III deste Edital.

2.2.1. Os códigos para inscrição nos Cargos e respectivos pré-requisitos e escolaridade mínima, quantidade de vagas, vencimentos básicos e carga horária semanal encontram-se apresentados no Quadro abaixo.

PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR						
CÓDIGOS	FUNÇÕES	VAGAS	VAGAS Port.Def.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PRÉ - REQUISITOS E ESCOLARIDADE MÍNIMA	VENCIMENTOS *
	Administrador	02	xx	40 horas	Graduação em Administração e Registro no Conselho Profissional	726,57
	Advogado	04	xx	40 horas	Graduação em Direito e Registro no Conselho Profissional	726,57
	Analista de Sistemas	02	xx	40 horas	Bacharel em Processamento de Dados, em Informática, em Análise de Sistemas, em Sistemas de Informação, em Ciência da Computação e em Ciências da Informação.	726,57
	Assistente Social	28	02	40 horas	Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Profissional	726,57
	Auditor Fiscal	04	xx	40 horas	Graduação em Curso Superior	726,57
	Contador	02	xx	40 horas	Graduação em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Profissional	726,57
	Enfermeiro	33	02	40 horas	Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho Profissional	726,57
	Pedagogo	04	xx	40 horas	Graduação em Pedagogia	726,57
	Psicólogo	14	01	40 horas	Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Profissional	726,57
	Sociólogo	04	xx	40 horas	Graduação em Sociologia	726,57

PROFISSIONAIS DE NÍVEL TÉCNICO						
201	Auxiliar de Enfermagem	85	05	40 horas	Certificado de Curso Técnico Profissionalizante e Registro no Conselho Profissional	390, 12
PROFISSIONAIS DE NÍVEL OPERACIONAL						
301	Agente de Trânsito	24	01	40 horas	Certificado de conclusão do Ensino Médio	486,97
302	Guarda Municipal	95	05	40 horas	Certificado de conclusão do Ensino Médio e Certificado de Conclusão de Curso de vigilante	400,00
303	Fiscal Municipal	46	02	40 horas	Certificado de conclusão do Ensino Médio	486,97
TOTAL DE VAGAS		347	18			

*** Os salários correspondem ao nível inicial de cada Cargo**

- 2.3. Às pessoas Portadoras de Deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso (CF Art. 37, VII: CE VI e Decreto Federal nº. 3298 de 20/12/99) desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando-lhes reservadas as seguintes vagas por Cargo: Agente de Trânsito 01, Assistente Social 02, Auxiliar de Enfermagem 05, Enfermeiro 02, Fiscal Municipal 02, Guarda Municipal 05, Psicólogo 01. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos no presente Edital.
- 2.4. Os candidatos ao Cargo de Vigilante devem entregar, no período de 27/11 a 17/12/2007, das 07h00min às 13h00min, no Posto de Inscrição instalado no Protocolo Geral da Secretaria de Administração da Prefeitura de Lauro de Freitas, Praça João Tiago dos Santos, s/n, Lauro de Freitas, BA, o comprovante de realização do Curso de Vigilante, sob pena de ter a inscrição cancelada.

3 – DA INSCRIÇÃO

- 3.1. No ato da inscrição, o candidato deverá optar, obrigatoriamente, por um único Cargo.
- 3.2. Para realizar a inscrição o candidato deve conhecer todas as normas e regras estabelecidas para o Concurso nos Editais divulgados no Diário Oficial dos Municípios, nos Quadros de Avisos da Secretaria de Administração, e nos sites www.consultec.com.br e www.laurodefreitas.ba.gov.br
- 3.2.1. A inscrição será realizada nas seguintes Modalidades:
- 3.2.1.1 Modalidade Presencial via terminais de computador, no Posto de Inscrição instalado no Protocolo Geral da Secretaria de Administração da Prefeitura de Lauro de Freitas, Praça João Tiago dos Santos, s/n, Lauro de Freitas, BA, das 07h00min às 13h00min, (de segunda à sexta feira, exceto nos dias de feriado), no período de 27 de novembro a 17 de dezembro de 2007. Para realizar a inscrição o candidato deve:
- Dirigir-se ao Posto de Inscrição para preencher, na internet, o Requerimento de Inscrição constante na página www.consultec.com.br e encaminhá-lo à CONSULTEC;
 - Imprimir o Boleto bancário para pagamento da Taxa de Inscrição;
 - Pagar a Taxa de Inscrição de acordo com o cargo pretendido, na agência do Bradesco;
 - Retornar ao Posto de Inscrição, entregar o Boleto pago para ser carimbado pelo Atendente e receber o Boletim Informativo do Candidato - BIC.
- d.1. Ao carimbar o Boleto bancário devidamente autenticado pelo Banco, o atendente estará confirmando a inscrição feita presencialmente, passando este a ser o Comprovante de Inscrição do candidato.
- 3.2.1.2. Modalidade Não Presencial, conforme procedimentos a seguir:
- Acessar o endereço eletrônico da Consultec: www.consultec.com.br e seguir as orientações ali contidas.
 - Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo via Internet.
 - Imprimir o Boleto Bancário referente à Taxa de Inscrição e efetuar sua quitação.
 - Receber em seguida, por e-mail, a confirmação da inscrição.

Esclarecimentos:

Para o preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato deverá registrar o número da sua Cédula de Identidade com a qual terá acesso à sala de Provas.

- Serão aceitos como documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pela Secretaria de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira de Habilitação (modelo novo) e Carteira do Ministério do Trabalho (modelo novo) além das carteiras expedidas por Órgãos e Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como identidade. No momento da identificação do candidato, antes e durante a realização da Prova, não serão aceitas fotocópias, ainda que autenticadas, de qualquer documento.

Não serão aceitos como documentos de identidade certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de habilitação (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

3.2.2.O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu Requerimento de Inscrição, bem como pelo seu preenchimento.

3.3. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, realizadas via postal, por fax, extemporâneas, pendentes de documentação ou em desacordo com as normas do presente Edital.

3.4. Não será permitido ao candidato solicitar alteração do Cargo, depois de concretizada a inscrição.

3.5. Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Edital, será o candidato automaticamente eliminado do Concurso.

3.6. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

3.7. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e do pagamento da taxa de inscrição.

3.7.1. A CONSULTEC reserva-se o direito de indeferir as inscrições

a) que tenham sido pagas de forma diferente da estabelecida nesse Edital;

b) cujo Requerimento de Inscrição não esteja com todos os campos corretamente preenchidos.

3.7.2. A relação das inscrições deferidas será publicada nos sites www.consultec.com.br, www.laurodefreitas.ba.gov.br e nos Quadros de Avisos da Secretaria Municipal de Administração e no Posto de Inscrição presencial.

3.8. Taxa de Inscrição

3.8.1. As Taxas de Inscrição, no valor de R\$ 70,00 (setenta reais) para os Cargos de Técnico de Nível Superior e de R\$ 30,00 (trinta reais) para os cargos de Profissional de Nível Operacional e Profissional de Nível Médio, serão pagas por meio do boleto bancário impresso do site.

3.8.1.Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição, a menos que o Concurso não se realize. Da mesma forma, não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição.

3.8.2. Não serão permitidos a realização e o pagamento da Inscrição de forma diferente do determinado no presente Edital

3.8.3. Não será acatado o pagamento feito em envelope em Caixa Rápido, em cheque, por depósito em conta ou por transferência bancária, ficando a inscrição sem efeito se assim for feito.

3.8.4. A confirmação da inscrição estará disponível, 72 horas após o seu pagamento, no site da Consultec, na seção Acompanhamento.

3.9.Inscrição de Candidatos Portadores de Deficiências

3.9.1 De acordo com a legislação em vigor, 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 dos cargos cujas vagas a ela forem destinadas e cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

3.9.1.1. O candidato Portador de Deficiência deverá, ao se inscrever, estar ciente das atribuições do Cargo e de que, caso venha a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo seu desempenho para fins de habilitação no estágio probatório.

3.9.1.2 O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas postas em concurso, independente daquelas que foram reservadas para os Cargos de Agente de Trânsito, Assistente Social, Auxiliar de Enfermagem, Fiscal Municipal, Guarda Municipal, Enfermeiro, Psicólogo, em face da classificação obtida.

3.9.1.3. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia da Prova Objetiva deverá requerê-lo por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas.

3.9.1.4. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da Prova deverá requerê-lo à CONSULTEC/Concurso da Prefeitura de Lauro de Freitas, pelo fax 071 3271 9044, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência. Esta solicitação deverá ser encaminhada até o último dia da inscrição.

ATENÇÃO! Todas as solicitações de atendimento diferenciado deverão ser realizadas conforme disponibilizado no site www.consultec.com.br.

O candidato que não atender aos dispositivos mencionados nos itens anteriores não poderá exigir tratamento diferenciado, e realizará a Prova nas mesmas condições dos demais candidatos inscritos.

3.9.1.5. A pessoa portadora de deficiência participará de concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

I - ao conteúdo das provas;

II - à avaliação e aos critérios de aprovação;

III - ao horário e ao local de aplicação das provas; e

IV - à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.9.1.6 O Resultado final do concurso dos Portadores de Deficiência será publicado em duas listas: uma com os resultados dos contemplados com as vagas reservadas e outra com os resultados de todos os candidatos.

3.9.1.7 O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso deverá submeter-se à perícia médica, a ser realizada por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem assim à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do Cargo.

3.9.1.8 O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de Laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

3.9.1.9 O candidato que for considerado não portador de deficiência passará a concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos, anulando-se os efeitos da convocação na lista específica.

3.9.1.10. Os Cargos destinados aos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no concurso público serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação em cada uma.

3.9.1.11 Após a investidura do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

4. DAS PROVAS

4.1. O Concurso se constituirá de uma Prova de Conhecimentos para todos os inscritos e de uma Prova de Títulos para os candidatos aos cargos de Profissional de Nível Superior.

4.2. **A Prova de Conhecimentos** se constituirá de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas de respostas, das quais apenas uma é correta. Para os cargos de Profissional de Nível Superior haverá uma subprova com 10 (dez) questões sobre Língua Portuguesa e uma subprova com 20 (vinte) questões sobre Conhecimentos Específicos de cada Cargo e para os cargos de Profissional de Nível Médio e Técnico de Nível Operacional haverá uma subprova com 10 (dez) questões sobre Língua Portuguesa e uma subprova com 20 (vinte) questões sobre Conhecimentos Específicos, conforme o cargo. Os respectivos Conteúdos Programáticos encontram-se especificados no Anexo II deste Edital.

4.2.1 A Prova de Conhecimentos, tem caráter eliminatório, sendo eliminado do Concurso o candidato que não atingir o rendimento mínimo em cada conjunto de questões da Prova de Conhecimentos, de acordo com o item 5.3, deste Edital.

4.2.2. A Prova de Conhecimentos será aplicada no dia 13/01/2008 (domingo), em locais e horário oportunamente divulgados nos Quadros de Aviso da Secretaria Municipal de Administração e nos sites www.consultec.com.br e www.laurodefretas.gov.ba.br.

4.2.3. Não será permitida a realização da Prova fora do local, horário e data divulgados para o Concurso, assim como o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo no local de aplicação da Prova.

4.2.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova com, pelo menos, trinta minutos de antecedência do horário estabelecido para a abertura dos portões, munido apenas de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e *obrigatoriamente* do Documento de Identidade original (o mesmo utilizado para a inscrição).

4.2.5. O candidato que não apresentar o Documento de Identidade com o qual se inscreveu não fará as provas.

4.2.6. Durante a realização da Prova não será permitido ao candidato **o uso de relógios de qualquer tipo**, boné, chapéu, óculos escuros, celulares, *paggers*, protetor auricular, máquinas calculadoras ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico. Todos os pertences do candidato serão colocados sob a carteira escolar, sob sua responsabilidade.

4.2.6.1 A CONSULTEC e a Prefeitura de Lauro de Fretas não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou objetos de candidatos ocorridos nos locais de realização das provas, nem por danos neles causados.

4.2.7. Após o fechamento do portão, o horário de início da Prova poderá variar em cada sala de aplicação, sem prejuízo do tempo de duração estabelecido para realização da mesma.

4.2.8. Para responder à prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, ler as orientações contidas no seu Caderno de Provas, não podendo alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das mesmas.

4.2.9. Não será admitida durante a realização da Prova, consulta a qualquer tipo de livro, legislação, manual, ou folheto, sendo vedado ao candidato o uso de qualquer material escrito.

4.2.10. Após resolver as questões das Provas o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, sendo de sua inteira responsabilidade o seu correto preenchimento.

4.2.10.1 Considera-se preenchimento incorreto quando há: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

4.2.11. O candidato, ao terminar as Provas, deverá proceder conforme as instruções apresentadas pelo fiscal de sala para devolução do Caderno de Provas e da Folha de Respostas Óptica, e para saída da sala.

4.2.12. A Folha de Respostas é o documento oficial para correção dos resultados marcados pelo candidato, que é o responsável pela sua entrega ao fiscal da sala, após concluir as Provas.

4.2.13. A Prova terá duração máxima de quatro (04) horas sendo a permanência mínima em sala de uma hora (01h00min.). Os candidatos que desejarem levar o Caderno de Provas só poderão fazê-lo depois de decorridas uma hora e trinta minutos (01h30min.) do seu início.

4.2.13.1. Durante a aplicação da Prova os fiscais irão informando o tempo de realização da mesma.

4.2.13.2. Os Cadernos de Provas não levados pelos candidatos serão incinerados.

4.3. **A Prova de Títulos**, cuja pontuação total é de 10 (dez) pontos, é de caráter classificatório e a ela só serão submetidos os candidatos concorrentes aos Cargos de Profissional de Nível Superior, não eliminados na Prova de Conhecimentos. Nesse caso, os pontos apurados na Prova de Títulos serão somados ao score global atingido pelo candidato na Prova de Conhecimentos para o cálculo da Nota Final.

4.3.1. A não-apresentação de títulos implicará na atribuição de nota zero ao candidato nesta Prova, que terá como Nota Final o resultado obtido na Prova de Conhecimentos.

4.3.2. Os candidatos não eliminados na Prova de Conhecimentos, que se submeterão à Prova de Títulos, nas formas estabelecidas neste Edital, deverão entregar os títulos no período estabelecido no Cronograma constante do Anexo I deste Edital, não se aceitando entrega em data posterior.

4.3.3. Os títulos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas e numerados sequencialmente, acondicionados em envelope devidamente identificado da seguinte forma: CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS, EDITAL nº 002/2007, nome completo do candidato, número de inscrição, cargo ao qual concorre, quantidade de documentos e acompanhados de uma relação específica, sem rasuras ou emendas, discriminando cada documento e respectivo número, datada e assinada pelo candidato.

4.3.4. Junto aos títulos o candidato deve encaminhar a fotocópia da Cédula de Identidade (frente e verso) com a qual se inscreveu.

4.3.4.1 O envelope com os respectivos títulos deve ser entregue no Protocolo Geral da Secretaria de Administração da Prefeitura de Lauro de Freitas, Praça João Tiago dos Santos, s/n, Lauro de Freitas, BA, das 7:00 às 13:00, no período constante do Cronograma apresentado no Anexo I.

4.3.4.2. Não serão avaliados os Títulos entregues em forma diferente do estabelecido nesse Edital.

4.3.5. Somente serão considerados os Títulos a seguir indicados, desde que devidamente vinculados ao Cargo ao qual o candidato está concorrendo:

Tabela de AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Títulos/Experiências	Quant. Máxima de Títulos	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Curso de Atualização ou de Extensão com carga horária mínima de 40 horas	4	1,0	4,0
Curso de Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 180 horas	2	0,75	1,5
Curso de Especialização, em nível de Pós - Graduação com carga horária mínima de 360 horas e aprovação de Monografia	1	1,0	1,0
Curso de Mestrado com aprovação da Dissertação	1	1,5	1,5
Curso de Doutorado com aprovação da Tese	1	2,0	2,0

- 4.3.5.1. Somente serão aceitos documentos de instituições ou órgãos específicos, se apresentados em papel timbrado e deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos e à perfeita avaliação do título.
- 4.3.5.2 Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela acima.
- 4.3.5.3. Só serão pontuados os títulos referentes à realização de cursos que comprovem Cursos concluídos e que apresentem a carga horária mínima exigida neste Edital
- 4.3.5.4. Para comprovação de Curso de Mestrado ou Doutorado será considerado o Diploma devidamente registrado, ou Certificado/Declaração de conclusão de curso, desde que expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC.
- 4.3.5.5. Para comprovação de Curso de Especialização será considerado o Certificado ou Declaração de conclusão do referido Curso, acompanhados do Histórico Escolar respectivo, expedidos por Instituição reconhecida ou credenciada pelo MEC. Após 2002, deve ser comprovada a aprovação da Monografia ou do Trabalho de Conclusão do Curso.
- 4.3.5.6..Os Históricos devem conter, além das cargas horárias, as notas das disciplinas cursadas.
- 4.3.5.7. Não serão considerados os Títulos que comprovem participação do candidato enquanto estudante, da mesma forma aqueles referentes às atividades curriculares.
- 4.3.5.8. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.
- 4.3.5.9. Os atestados/certidões/declarações devem estar datados, carimbados e assinados por representante legal.
- 4.3.5.10. Será desconsiderado o Título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação; cuja fotocópia esteja ilegível; sem data de expedição; sem assinatura do declarante ou responsável.
- 4.3.5.11. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na Prova de Títulos é exclusiva do candidato.
- 4.3.5.12. Serão desconsiderados os títulos e documentos apresentados em fotocópia que não foram autenticados em Cartório, assim como aqueles que não atenderem às especificações deste Edital.
- 4.3.5.13. Os Títulos expedidos por organismos estrangeiros, para que sejam avaliados, deverão ser traduzidos para o Português por tradutor juramentado e revalidados de acordo com a legislação educacional, no caso de cursos de Graduação e de Pós – Graduação.
- 4.3.5.14.Os Documentos entregues não serão devolvidos, mesmo após a homologação do Resultado do Concurso
- 4.3.5.15. Encerrado o período de recepção de Títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos documentos.
- 4.3.5.16.Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

5. DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. A Prova de Conhecimentos será corrigida por processo eletrônico, por meio de leitura óptica das Folhas de Respostas.
- 5.1.1. Não serão computadas as questões que contenham marcação emendada e/ou rasurada, ainda que legíveis; com mais de uma marcação; com marcação ultrapassando o campo determinado; que não tenham sido marcadas com caneta azul ou preta; cujo campo de marcação esteja parcialmente preenchido.
- 5.2. Havendo anulação de questão, o ponto desta será atribuído a todos os candidatos.
- 5.3. Será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que não tenha atingido, em cada subprova da Prova de Conhecimentos respectiva, os seguintes acertos mínimos:
- a) Subprova de Língua Portuguesa – 5,0 (cinco) pontos;
 - b) Subprova de Conhecimentos Específicos – 08 (oito) pontos.
- 5.4..A Nota da Prova de Conhecimentos é o somatório dos acertos na subprova de Língua Portuguesa e na subprova de Conhecimentos Específicos do Cargo.
- 5.5. O processamento da Nota da Prova de Conhecimentos será feito após a análise dos Recursos do Gabarito.
- 5.6. A Prova de Conhecimentos classifica os candidatos aos Cargos de Profissional de Nível Superior para a Prova de Títulos e habilita os candidatos aos Cargos de Técnico de Nível Médio e Técnico Operacional, desde que não tenham sido eliminados.
- 5.7. Para os candidatos aos Cargos de Profissional de Nível Superior a Nota Final se constituirá do somatório da nota da Prova de Conhecimentos com a pontuação da Prova de Títulos..Para os candidatos aos Cargos de Técnico de Nível Médio e Técnico Operacional a Nota Final se constituirá do somatório das notas nas questões da Prova de Conhecimentos : subprova de Língua Portuguesa e subprova de Conhecimentos Específicos do Cargo.
- 5.8. A Classificação dos candidatos será feita após a análise dos Recursos da Nota Final.
- 5.9 O candidato habilitado será classificado em ordem decrescente da Nota Final, em lista específica por Cargo.

5.9.1. A Classificação que se constituirá no Resultado Final será feita após a aplicação dos critérios de desempate previstos neste Edital.

5.10. As listas com o Resultado Final do Concurso serão publicadas no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Administração e nos sites www.consultec.com.br e www.laurodefreitas.ba.gov.br

5.11. A Prefeitura do Município de Lauro de Freitas se reserva o direito de proceder às nomeações de acordo com o número de vagas oferecidas, observadas a necessidade do serviço, sua disponibilidade orçamentária e financeira, respeitadas as disposições contidas neste Edital.

6. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE DESEMPATE

6.1. Em caso de igualdade de pontos na Nota Final entre dois ou mais candidatos habilitados, serão aplicados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

Para o Cargo de Profissional de Nível Superior

- a) Maior acerto nas questões sobre os Conhecimentos Específicos;
- b) Maior acerto nas questões de Língua Portuguesa;
- c) Maior pontuação na Prova de Títulos;
- d) Maior idade;
- e) Maior nível de formação acadêmica .

Para os Cargos de Técnico de Nível Médio e de Técnico Operacional

- a) Maior acerto nas questões sobre os Conhecimentos Específicos;
- b) Maior acerto nas questões de Língua Portuguesa;
- c) Maior idade.

6.1.1. Ao adotar o critério de maior nível de formação acadêmica, para os cargos de Profissional de Nível Superior, utilizar-se-á a informação registrada pelo candidato no seu Requerimento de Inscrição, informação esta que deverá ser comprovada quando da apresentação dos documentos para nomeação. Se constatada qualquer irregularidade nesta comprovação, o candidato perderá a classificação, ficando sem efeito o desempate realizado.

7. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO

7.1. Será excluído, sumariamente, do Concurso o candidato que:

- a) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.
- b) não comparecer nas datas, locais e horários determinados para a realização da Prova de Conhecimentos, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
- d) não apresentar documento que legalmente o identifique, de acordo com o especificado nesse Edital;
- e) ausentar-se do local de realização de provas sem a autorização do fiscal, bem como antes de decorrida uma hora do início da mesma;
- f) ausentar-se da sala da Prova levando a Folha de Respostas,
- g) ausentar-se da sala da Prova levando o Caderno de Provas antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) não atingir pelo menos um dos pontos de corte estabelecidos para a Prova de Conhecimentos
- j) obtiver resultado nulo em qualquer subprova da Prova de Conhecimentos;
- l) deixar de atender a qualquer uma das determinações previstas neste Edital;
- m) comunicar-se, durante as provas, com outro candidato, utilizar meios ilícitos para a sua realização ou praticar atos contra as normas ou a disciplina determinadas para o Processo.
- n) cometer incorreção ou descortesia para com quaisquer dos executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização de qualquer etapa da Seleção;
- o) estiver portando qualquer tipo de arma (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte e registro;
- p) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- q) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;
- r) estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, Mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares) bem como fones e protetores auriculares;
- s) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- t) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá Recurso do Edital de Abertura da Inscrição, sobre o Gabarito da Prova de Conhecimentos, e sobre a Nota Final, todos dirigidos à Comissão Organizadora do Concurso, por petição fundamentada e entregues no Protocolo Geral da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, Praça João Tiago dos Santos s/n, Lauro de Freitas/ Bahia, das 07h00min. às 13h00min. conforme Cronograma no Anexo I.

8.2. Não serão analisados os recursos interpostos sobre outros eventos que não os referidos nesse item do Edital.

8.3. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e entregues em 01(uma) via original. Cada Recurso deverá ser apresentado, em folha separada, devidamente justificado, acompanhado da cópia do texto que o fundamenta, contendo, pelo menos, os seguintes dados:

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso Público da P. de Lauro de Freitas/ Edital 002/2007:
 Candidato:
 Cargo:
 Nº. de Inscrição:
 Nº. do Documento de Identidade:
 Especificação do objeto do Recurso: Gabarito da Prova de Conhecimentos
 Nº. da Questão
 Nota Final .
 Fundamentação e argumentação lógica:
 Data e assinatura:

8.4. Não será analisado o Recurso:

- Manuscrito;
- Sem assinatura do requerente;
- Sem os dados referidos acima;
- Que não apresente justificativa;
- Apresentado em conjunto com outros candidatos, isto é, Recurso coletivo;
- Encaminhado por e-mail, fax, telegrama ou por outra forma diferente da definida neste Edital;
- Entregue fora de prazo.

8.5. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontem as circunstâncias que os justifiquem e forem interpostos dentro do prazo (considerando o período de entrega estabelecido no Cronograma).

8.6. Após a análise dos Recursos dos gabaritos preliminarmente divulgados, se fará a publicação dos gabaritos definitivos - que poderão estar retificados ou ratificados – processando-se o resultado da Prova de Conhecimentos.

8.6.1. O efeito da alteração de gabarito, quando acatado pela Consultec, será estendido para todos os candidatos a ela submetidos, independentemente de o candidato ter ou não interposto Recurso.

8.7. Após a análise dos Recursos da Nota Final, quando poderá haver alteração das notas inicialmente divulgadas para uma pontuação superior ou inferior, será processada a Classificação dos candidatos, aplicar-se-ão os critérios de desempate e se fará a divulgação do Resultado Final do Concurso,

8.8. A fase recursal não comporta a apresentação de novos documentos para justificá-la, em razão do que os mesmos serão desconsiderados quando da análise.

8.9. Os resultados das análises de cada Recurso, se Deferido ou Indeferido, serão divulgados nos sites www.consultec.com.br e www.laurodefreitas.ba.gov.br. Os respectivos pareceres serão disponibilizados para ciência dos requerentes no Protocolo Geral da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, Praça João Tiago dos Santos, s/n, Lauro de Freitas/ Bahia, das 07h00min. às 13h00min., no período constante do Cronograma apresentado no Anexo I, desse Edital.

9. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

9.1. A investidura do candidato no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
- b. Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- c. Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- d. Comprovar ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
- e. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;
- f. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da nomeação;
- g. Estar com os títulos obtidos no exterior revalidados no País, se for o caso;

- h. Apresentar o Diploma de conclusão do Curso referente à escolaridade mínima exigida para a função, expedido por Instituição de Ensino autorizada por Secretaria da Educação ou IES reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC e devidamente registrado.
- i. Estar regularmente inscrito nos Conselho de Classe da sua categoria profissional, quando for o caso;
- j. Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional expedido pelo Serviço de Medicina Ocupacional da Secretaria de Saúde do Município, comprovando estar o candidato apto a assumir as atribuições do Cargo;
- l. Apresentar atestado de Antecedentes Policiais e Criminais.
- m. Apresentar cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, comprovante de residência e registro no PIS/PASEP (se tiver)
- n. Entregar duas fotos recentes 3x4.

9.2. Os documentos comprobatórios das condições estabelecidas acima deverão ser entregues pelo candidato até a data estabelecida no ato de convocação, na sua forma original, acompanhados das respectivas fotocópias.

9.3. No ato da investidura no cargo, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

10.1 O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as vagas existentes para cada cargo, conforme a opção feita no ato da inscrição.

10.2. Os candidatos habilitados neste Concurso e convocados para nomeação, serão regidos pelo Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Município de Lauro de Freitas instituído pela Lei Municipal nº 623/90 e pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Lauro de Freitas, instituído pela Lei Municipal n.º 643/90 e suas alterações posteriores.

10.3 As convocações para nomeação serão feitas através de Editais afixados no mural da Secretaria de Administração e publicados no site www.laurodefreitas.ba.gov.br. O não atendimento da convocação no prazo legal de cinco dias úteis faculta a Prefeitura do Município de Lauro de Freitas a convocar o candidato seguinte, excluindo do Concurso aquele que não atender à convocação e não protocolar em tempo hábil o requerimento de desistência temporária.

10.4. O candidato habilitado no concurso público e convocado para a Posse, poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Administração, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data da posse. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos habilitados no Cargo.

11. DA POSSE

11.1. A posse do candidato convocado ocorrerá no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, ficando sem efeito o ato de nomeação, se assim não ocorrer.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura nos sites www.consultec.com.br e/ou www.laurodefreitas.ba.gov.br.

12.2. O candidato classificado poderá ser convocado para desenvolver suas atividades em qualquer das Unidades das Secretarias Municipais desta Prefeitura ou em Unidades conveniadas.

12.3. Uma vez nomeado, o servidor será submetido a Estágio Probatório por um período de trinta e seis meses, durante o qual será avaliado na sua aptidão e capacidade profissional.

12.4 O candidato ao Cargo de Guarda Municipal deverá se submeter à prévia avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis ao desempenho de suas funções - Exame Biomédico, quando da sua convocação. Esta avaliação terá caráter eliminatório (Lei Municipal nº. 1.276 de 31/10/2007)

12.5. A inexistência ou falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso, implicará na eliminação sumária do candidato, sendo declarada nula de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

12.6. O candidato que recusar a nomeação, ou ainda deixar de entrar no exercício de sua função imediatamente após a nomeação, será considerado desistente.

12.7. A eliminação do candidato habilitado, nomeado ou não, bem como sua desistência, por escrito, importará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade do Concurso.

12.8. A inscrição do candidato no Concurso implicará, para todo e qualquer efeito, no conhecimento das presentes instruções, bem como na tácita aceitação das mesmas e na concordância das condições, normas e exigências estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento, em momento algum.

12.9. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura do Município de Lauro de Freitas.

12.10. O acompanhamento das publicações pertinentes a este Concurso é de responsabilidade do candidato, assim como dos eventos divulgados no Cronograma.

12.11. A homologação do Concurso se dará através de ato próprio da Prefeita do Município de Lauro de Freitas.

12.11. A CONSULTEC se reserva o direito de indeferir a Inscrição cujo Requerimento tenha sido preenchido incorretamente no campo da opção do Cargo, e publicará nos sites www.consultec.com.br e www.laurodefreitas.ba.gov.br a relação das inscrições deferidas, conforme Cronograma publicado no Anexo I, deste Edital.

12.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Administração, ouvidas a Comissão Organizadora do Concurso e a Consultec, e mediante homologação da Prefeita.

Lauro de Freitas, 24 de novembro de 2007.

Prefeita do Município de Lauro de Freitas

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital de abertura das inscrições	24/11/2007
Inscrição Presencial	DE 27/11/2007 a 17/12/2007
Inscrição Não Presencial	DE 27/11/2007 a 17/12/2007
Publicação das Inscrições Deferidas	27/12/2007
Divulgação dos locais de provas	30/12/2007
Prova de Conhecimentos	13/01/2008
Divulgação dos Gabaritos	14/01/2008
Interposição de Recurso dos Gabaritos	15 e 16/01/2008
Ciência do Recurso dos Gabaritos	25/01/2008
Resultado da Prova de Conhecimentos	25/01/2008
Entrega dos Títulos	28/01/ a 31/01/2008
Divulgação da Nota Final	25/02/2008
Interposição do Recurso da Nota Final	26 e 27/02/2008
Ciência do Recurso da Nota Final	13/03/2008
Publicação do Resultado Final	14/03/2008
Homologação do Resultado Final do Concurso	17/03/2008

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA - PARA TODOS OS CARGOS

Textos: verbais e não-verbais; compreensão e interpretação. Conhecimentos lingüísticos: o nome, seus modificadores e flexões; o verbo e flexões; elementos circunstanciais. Palavras relacionais: preposição e conjunção. Estrutura e formação de palavras. Oração e seus elementos constituintes. Coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas frasais. Sintaxe de concordância e regência. Semântica. Sinônimos e antônimos. Acentuação gráfica. Pontuação. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem. Coerência e Coesão.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

✓ ADMINISTRADOR

Teoria Geral da Administração. Funções administrativas. Planejamento. Organização. Direção: motivação, coordenação, comunicação, delegação de autoridade, liderança. Controle. Eficiência, eficácia e afetividade. Organização e métodos — Análise administrativa. Fases do processo. Instrumentos de análise. Simplificação do trabalho. Análise da distribuição do trabalho de rotinas e de formulários. Manuais de organização e normas de serviço. Divisão de trabalho. Distribuição de espaço. Comunicação Administrativa. Estrutura organizacional. Tipos de estruturação. Departamentalização. Organização formal e informal. Gráficos de organização. Centralização e descentralização. Processo decisório. Conflitos organizacionais. Processo de desconcentração. Administração de Pessoal: administração de Recursos Humanos: recrutamento e seleção; avaliação de desempenho; administração de desempenho x identificação de potencial; acompanhamento e orientação de pessoal; treinamento e desenvolvimento; Sistema de administração financeira e orçamentária: filosofia do planejamento orçamentário. Objetivos. Vantagens do orçamento programa. Normas de elaboração. Avaliação da execução orçamentária. Sistema orçamentário. Execução orçamentária. Receitas e despesas públicas. Conceitos e fase. Exercício orçamentário-financeiro. Créditos adicionais. Restos a pagar. Dívida pública. Controle interno e externo. Contabilidade pública. Atribuições econômicas do Estado. Administração de materiais: Recebimento, distribuição, armazenagem, localização, conservação e precauções. Registros em fichas. Balancete e inventário. O Processo licitatório na administração pública estadual: Legislação básica: Constituição da República Federativa do Brasil. Teoria Geral da Administração. Escolas de Administração. Funções Administrativas. Planejamento. Organização. Direção: Motivação, coordenação, comunicação, delegação de autoridade, liderança. Controle. Eficiência, eficácia e afetividade. Organização e Métodos: Análise Administrativa. Fases do Processo. Instrumentos de Análise. Simplificação do Trabalho. Análise da distribuição do trabalho de rotinas e de formulários. Manuais de Organização e Normas de Serviço. Divisão de Trabalho. Distribuição de Espaço. Comunicação Administrativa. Estrutura Organizacional. Tipos de Estruturação. Ética Profissional

✓ ADVOGADO

Direito Civil: Fontes formais do direito positivo. Vigência e eficácia da lei. Conflitos de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. Das pessoas naturais: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito; Pessoas absoluta e relativamente incapazes. Das pessoas jurídicas: classificação; Pessoas jurídicas de direito público e privado; Personalidade jurídica; representação e responsabilidade. Registro civil das pessoas jurídicas. Domicílio; Domicílio da pessoa natural e da pessoa jurídica; Pluralidade e mudança de domicílio. Bens: classificação; Bens públicos; Bens fora do comércio. Atos e fatos jurídicos: conceito e classificação; interpretação dos atos jurídicos. Defeitos dos atos jurídicos: erro, dolo, coação, simulação e fraude. Tomada dos atos jurídicos: nulidade absoluta e relativa; Ratificação. Atos ilícitos: conceito e espécie; institutos afins. Prescrição e decadência; causas suspensivas e interruptivas; Prazos. Obrigações: definição; Elementos constitutivos; Fontes; Classificação; Modalidades; Liquidação; Solidariedade; Cláusula penal; Extinção; Inexecução; Juros; Correção monetária. Pagamento: do credor e do devedor; Objeto; Prova; Lugar e tempo; Mora. Do pagamento indevido por consignação e com sub-rogação; Dação em pagamento; Compensação; Novação; Transação. Contratos: definição; classificação; locação de coisas e prestação de serviço; Diferença entre prestação de serviço e contrato de trabalho; Empreitada; Comodato; Dação em pagamento; Compensação; Novação; Transação. Obrigações por atos ilícitos. Responsabilidade civil: Teoria da Culpa e do Risco; Dano moral; Liquidação das obrigações. Teoria da Imprevisão. Direitos reais: posse; propriedade; condomínio; enfiteuse; servidões. Direitos reais de garantia.

Direito Constitucional: Teoria geral do Direito Constitucional. Objeto e conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: conceito e concepções de Constituição; classificação das constituições. Poder constituinte originário e derivado. Revisão constitucional. Controle de constitucionalidade. Direito Constitucional intertemporal. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário.

Garantias constitucionais: conceito e classificação. Remédios constitucionais: *habeas-corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção, *habeas-data*, Direito de petição. Direitos políticos: sistema político brasileiro. Federação; bases teóricas do federalismo: estado unitário, estado regional e estado federal. Soberania e autonomia no estado federal. Repartição de competências na Federação e suas técnicas. A repartição de competência na Constituição de 1988. Intervenção federal nos estados. Intervenção federal nos municípios. Governo da União. A unidade do poder estatal e a separação de poderes. Bases constitucionais da administração pública. Princípios e normas referentes à administração direta e indireta. Estabilidade. Poder Judiciário: Disposições Gerais; Estatuto constitucional da magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça Federal: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência. Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública. Bases constitucionais da tributação e das finanças públicas. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; Limitação do poder de tributar; Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Discriminação das rendas tributárias; Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas: Princípios gerais; Estrutura dos orçamentos públicos; Princípios e normas constitucionais orçamentárias; Elaboração da Lei Orçamentária. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária: controle interno, externo e tribunais de contas. Ordem econômica e financeira: Princípios gerais; Atuação do Estado no domínio econômico. Política urbana e bases constitucionais do direito urbanístico. Política agrícola fundiária e reforma agrária. Sistema Financeiro Nacional.

Direito Administrativo: Administração pública: princípios fundamentais; poderes e deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie; Anulação e Revogação. Licitação e contratos (Lei nº 8.666/93); modalidades de contratos administrativos. Agentes e servidores públicos. Administração direta e indireta. Serviços delegados, convênios e consórcios. Regimes jurídicos dos servidores públicos: direitos, deveres, responsabilidades. Intervenção no domínio econômico. Controle da administração pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional: sistemas de contencioso administrativo e de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Processo disciplinar. Serviços públicos: concessão, permissão, autorização e delegação. Bens públicos. Poder de polícia. Desapropriação.

Direito do Trabalho: Normas gerais de tutela do trabalho. Normas especiais de tutela do trabalho. Contrato individual do trabalho. Relação de emprego: caracterização. Os sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, trabalhadores avulsos, eventuais e temporários. Sucessão de empregador. O contrato de trabalho: alocação de mão-de-obra e empreitada – características e diferenciações. Terceirização: conceito, tendências e caracterização, subempreitada, responsabilidade subsidiária e solidária, enunciado 331 do TST e Art. 455 da CLT. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Processo judiciário do trabalho: dissídios individuais e coletivos. Lei no 5.811, de 11/10/1972. Lei no 6.019, de 3/1/1974. Direito de greve. Súmulas do TST.

Direito Comercial: Sociedades comerciais: conceito, ato constitutivo, personalidade jurídica, contrato social; tipos de sociedade de pessoas. Sociedades por ações: sociedade aberta e fechada; Constituição, Objeto, Ações, Capital social, Assembléias Gerais, Administração, Direitos e deveres dos sócios, Administração e gerências. O código de defesa do consumidor, princípios gerais, campo de aplicação. Sociedade por cotas de responsabilidade limitada. Sociedades anônimas: objeto social, capital social, valores mobiliários, acionistas, órgãos sociais, operações de transformação, incorporações, fusão, cisão, sociedades controladoras. Controladas e controlados. Dissolução e liquidação das sociedades. Sistema Financeiro Nacional: Noções e Lei nº 4.595, de 31/12/64. Títulos de crédito: Noções, Endosso e aval. Letras de câmbio. Notas promissórias. Cheque. Duplicata. Conhecimento de depósito e warrant. Conhecimento de transporte. Letra imobiliária. Cédula de crédito industrial. Contratos e obrigações mercantis: formação, lugar, nominados e inominados, Coligados, Subcontratos. Alienação fiduciária. Arrendamento mercantil (leasing). Propriedade industrial: invenções e marcas. Conceito e proteção legal. Falência e concordata: normas gerais; Quadro geral de credores e classificação dos créditos. Intervenção e liquidação extrajudicial (Lei nº 6.024, de 13/03/74): instituições sujeitas, Processo e efeitos; Cessação dos regimes; Indisponibilidade dos bens; Inquérito administrativo; Responsabilidade dos administradores e membros do conselho fiscal; Poderes e responsabilidades do interventor e do liquidante.

Direito Processual Civil: Jurisdição: características; poderes; princípios; espécies. Competência: espécies; perpetuação; modificações; continência; prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: conceito; Teoria; Condições; Classificação; Elementos; Cumulação de ações. Processos: conceito; Espécies; Procedimento; Princípios; Pressupostos; Formação do Processo; Sujeitos da relação processual. O Juiz. Órgãos auxiliares. Partes. Sujeitos. Capacidade. Representação. Substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição. Nomeação à autoria. Denúnciação da lide. Chamamento ao processo. Embargos de terceiros. Petição inicial: pedido. Formas. Causa de pedir. Modificações do pedido. Resposta do Réu: contestação. Defesa de rito e de mérito. Defesa indireta. Execução. Reconvenção. Revelia. Procedimento sumaríssimo: peculiaridades. Atos processuais: formas; Lugar; Tempo; Prazos; Preclusão; Prescrição; Decadência. Teorias das Nulidades. A prova: espécies; Objeto; Ônus; Valoração. Ato do Juiz: sentenças; Estrutura; Requisitos; Classificação; Defeitos; Efeitos; Coisa julgada; A motivação das decisões judiciais. Procedimentos especiais. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Execução de sentença: definitiva, provisória e liquidação. Processo de execução. Das diversas espécies de execução. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidente. A defesa dos executados. Embargos em geral. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Processamento. Recursos: generalidades; Duplo grau; Pressupostos; Recurso extraordinário; Especial; Adesivo; Apelação; Agravo; Embargos de Declaração; Embargos infringentes; Representação e correição. Processo cautelar: estrutura; Espécies; Liminar; Peculiaridades; Execução; Recursos.

Direito Tributário: Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com Direito Financeiro. Sistema constitucional tributário: poder de tributar. Competência tributária. Capacidade tributária. Código Tributário Nacional. Tributos: conceito; natureza jurídica. Classificação. Espécies. Tributos e preço público. Princípios constitucionais do Direito Tributário: legalidade, Isonomia. Irretroatividade. Anualidade e anterioridade. Proibição de uso de tributo com efeito de confisco. Diferenciação tributária. Capacidade contributiva. Imunidade tributária. Impostos: União Federal. Estados-Membros. Municípios e Territórios; princípios e normas constitucionais. Rendas compatíveis. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço; Aplicação; hermenêutica tributária; Lei interpretativa; Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Obrigação tributária, Elementos: Lei; Fato gerador; Sujeitos e objetos; Sujeição passiva direta e indireta; Espécies principal e acessória. Domicílio tributário. Crédito tributário. Natureza jurídica: características, função; efeitos; modalidades e alterabilidade. Suspensão: moratória. Depósito do montante integral. Reclamações e recursos. Mandado de segurança. Extinção; pagamento; consignação e pagamento; compensação. Transação. Remissão. Conversão do depósito em renda. Pagamento antecipado e homologação do autolancamento. Decisão administrativa. Decisão judicial. Decadência. Prescrição. Exclusão: isenção; anistia. Garantias e privilégios. Preferência. Cobrança judicial. Concurso de credores. Falência. Concordata. Inventário do arrolamento. Liquidação e sociedade. Dívida ativa. Certidão negativa. Crédito tributário. Do Sistema Tributário Nacional: princípios; competência tributária privativa, concorrente e residual. Tributos: conceito e espécies: contribuições sociais, de intervenções no domínio econômico e de interesse das categorias profissionais ou econômicas; empréstimos compulsórios; legislação tributária; vigência; eficácia; interpretação.

Direito Penal: Aplicação da Lei Penal. Princípios da legalidade e da anterioridade da lei. Interpretação. Analogia. A Lei Penal no tempo. A Lei Penal no espaço. Conceito de crime. Requisitos, elementos e circunstâncias do crime. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes de sonegação fiscal (Lei nº 4.729, de 14/07/65). Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (Lei nº 8.137, de 27/12/90 e Lei nº 8.176, de 08/02/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492, de 26/06/86). Crimes falimentares (D.L. nº 7.661, de 21/06/45; arts. 186 a 199). Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal; crimes contra a administração da Justiça e crime contra a Organização do Trabalho; crime culposo em função de ato ilícito.

✓ AGENTE DE TRÂNSITO

Conceitos de mobilidade e acessibilidade. Trânsito, meios de transporte, cidadania e qualidade de vida. A cidade, o transporte o trânsito – evolução dos sistemas de trânsito das cidades; a urbanização e o trânsito. Pólos geradores de tráfego; a relação entre o uso do solo urbano o transporte e o trânsito. Os problemas do tráfego nas cidades. O planejamento do trânsito urbano e sua relação com o transporte público. A gestão do trânsito urbano – formas de atuação do Poder Público; finalidades e competências do órgão ou entidade gestora de trânsito do município; estruturação do órgão ou entidade gestora; regulamentação; programação; projeto; fiscalização; controle e avaliação do tráfego urbano. Qualidade eficiência e segurança do trânsito. Sistema de informação para usuários do trânsito. Avaliação de planos e projetos de trânsito. Moderação do tráfego. Gerenciamento da mobilidade. Administração, controle, operação e fiscalização dos estacionamentos públicos. O trânsito de pedestres e veículos não motorizados. Condução de escolares. Mecanismos de controle de velocidade e de invasão de sinal. Notificação e autuação dos infratores. Defesa prévia e recursos de multas. Aplicação de medidas administrativas. Crimes de trânsito. O Sistema Nacional de Trânsito. Atribuições e competências dos órgãos e entidades gestoras do trânsito. Competências dos órgãos executivos e rodoviários do município. Registro e licenciamento de veículos. Sinalização de trânsito e regras gerais de circulação. Planos de segurança e educação para o trânsito. Controles de interseções. Semáforos e dispositivos de controle de trânsito. Correções e obras no sistema viário e implantação de canalização de tráfego. Programas de restrição à circulação de veículos. Carga e descarga e estacionamento de veículos especiais. Implementação de medidas para facilitar o trânsito de pessoas portadoras de necessidades especiais. Lei nº 9503 de 23/09/1997 - Código de Trânsito Brasileiro CTB. Resoluções e portarias do CONTRAN. Atribuições, deveres e competências do Agente de Trânsito no exercício da função. Ética Profissional e normas de conduta. Relacionamento com o público. Princípios da Direção Defensiva.

✓ ANALISTA DE SISTEMAS

Análise de Sistemas: análise e projetos de sistemas – fundamentos de engenharia software. Análise estruturada: ferramentas e técnicas de projetos. Análise essencial. Análise orientada a objetos, utilizando UML. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento orientado a objetos. Modelagem de dados. Banco de dados: conceitos e arquitetura para sistemas de dados: características de SGBD, categorias de modelos de dados. Arquitetura cliente – servidor (conceitos). MS- SQL SERVER 2000 e 2003 . OLAP (on line analytic processing) (fundamentos). Data Warehouse / Data Mining (fundamentos). Planejamento de Sistemas de Informação: Metodologias de planejamento. Arquitetura de sistemas de informação. Tecnologia da informação aplicada à Sistemas de Informação. Segurança aplicada a sistemas.. Conhecimento de Sistema Operacional Linux; Conhecimento de Rede; Administração de Windows 2000 Server e Windows XP. Gerência de Projetos: Estudo de viabilidade técnica e econômica. Métricas para estimativas e avaliação de prazo e custo (fundamentos). Técnicas de controle (fundamentos). Análise de risco (fundamentos). Rotinas de Backup. Ética profissional.

✓ ASSISTENTE SOCIAL

A Assistência Social e a trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. Serviço Social na área de saúde e participação comunitária. Intervenções metodológicas do Serviço Social: abordagens individuais e grupais. O Estatuto da Criança e do Adolescente. O Estatuto do Idoso. Conceitos de participação social, cidadania e controle social como fundamentos da

prática do Serviço Social. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Resolução nº 145/2004 sobre o Plano Nacional de Assistência Social. Aspectos metodológicos da entrevista do Serviço Social. Ética profissional. Legislação Básica do SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990 e Lei Federal nº. 8.142 de 26/12/1990).

✓ AUDITOR FISCAL

Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil. Das pessoas: Das pessoas naturais: Da personalidade e da capacidade. Dos direitos da personalidade. Da ausência. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Das associações. Das fundações. Do Direito das Coisas: Da Posse: Da posse e sua classificação. Da aquisição da posse. Dos efeitos da posse. Da perda da posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral. Da aquisição da propriedade imóvel. Da perda da propriedade. Do Direito das obrigações: Dos Contratos em geral: Das disposições gerais. Da extinção do contrato. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda. Da troca ou permuta. Da doação. Do mandato. Da Responsabilidade Civil: Da obrigação de indenizar. Da indenização.

Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. dos partidos políticos. Da Organização do Estado: Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Servidores Públicos. Da Tributação e do Orçamento: Do Sistema Tributário Nacional: Dos princípios gerais. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da união. Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Das finanças públicas: Normas gerais. Dos Orçamentos.

Direito Administrativo: Conceito: Fontes e Princípios Constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Regime Jurídico Administrativo: Princípios da administração pública. Poder de Polícia: Conceito. Atributos. Polícia administrativa e judiciária. Características. Limites. Atos Administrativos: Fatos da administração. Atos da Administração. Conceito. Atributos: Presunção de legitimidade e veracidade. Imperatividade. Auto-executoriedade. Tipicidade. Elementos: Sujeito. Forma. Objeto. Motivo. Finalidade. Extinção: Modalidades. Anulação ou invalidação. Revogação. Servidores Públicos: Agentes Públicos. Cargo, emprego e função. Normas constitucionais. Provimento. Vacância. Direitos e deveres. Responsabilidade. Improbidade Administrativa.

Direito Tributário: Código Tributário Municipal: Lei nº 1080/02 e alterações posteriores. Sistema Tributário Nacional: Competência Tributária. Princípios Jurídicos da Tributação: Legalidade. Anterioridade. Igualdade. Das limitações ao poder de tributar. Da liberdade de tráfego de pessoas ou bens. Da uniformidade tributária. Da proporcionalidade razoável. Da não-diferenciação tributária. Da progressividade. Conceituação de Tributo. Conceito. Empréstimo compulsório. Taxas. Tarifa. Contribuições sociais Contribuições de melhoria. Obrigação Tributária: A obrigação principal e acessória. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo: Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Espécies de lançamento. Responsabilidade Tributária: Responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Vigência da legislação tributária no tempo e no espaço. Impostos Municipais. Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana. Imposto sobre a transmissão inter vivos de bens imóveis e direitos a eles relativos. Do imposto sobre serviços de qualquer natureza. Noções de Processo Administrativo Tributário. Execução Fiscal.

✓ AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Humanização da assistência. Saúde e cidadania. Prevenção de Infecções em Serviços de Saúde. Procedimentos básicos da enfermagem. Bases Técnicas de Enfermagem: sinais vitais, oxigenoterapia, cálculo preparo e administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais). Comunicação e Educação em Saúde. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal, parto, puerpério. Assistência de enfermagem ao recém nascido e à criança nas diversas idades: No controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses. Assistência de enfermagem ao adulto. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Imunização: Conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contra indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Esterilização: conceito, método de esterilização. Enfermagem em Saúde Coletiva. Técnicas e Tipos de Curativos. Primeiros Socorros. Ética profissional. Legislação Básica do SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990 e Lei Federal nº. 8.142 de 26/12/1990)

✓ CONTADOR

Lei n. 6.404 e legislação complementar. Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/64. Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Consolidação de demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Tomadas e prestações de contas. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Imposto de renda de pessoa física e jurídica. IRRF. ICMS. PASEP. COFINS. Custos para avaliação de estoques. Custos para tomada de decisões. Sistemas de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Matemática financeira. Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos

e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno. Lei nº. 8.666/93 e suas e suas alterações posteriores. Lei Complementar nº. 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Ética profissional

✓ **ENFERMEIRO**

Lei do exercício profissional. Cálculo, preparo e administração de medicamentos. Tratamento de feridas. Sinais vitais. Assistência de Enfermagem aos pacientes em situações clínicas e cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, músculo-esquelético, neurológico e endócrino. Assistência ao parto, puerpério e recém nascido. Assistência de Enfermagem em situações de urgência e emergência: politraumatismo, parada cárdiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina do peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena, cetoacidose diabética. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório, Central de Material e Esterilização. Centro Cirúrgico. Prevenção e controle da infecção hospitalar. Assistência de Enfermagem nas doenças infecto-contagiosas. Teorias administrativas aplicadas á enfermagem. Administração e Organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Planejamento e administração da assistência de enfermagem. Regulação, controle e avaliação dos serviços de saúde. Dimensionamento, seleção e formação de recursos humanos em enfermagem. Política Nacional de Saúde Mental. Assistência de enfermagem nos transtornos psicóticos, neuróticos e sociais (dependência química). Humanização da Assistência. Enfermagem em Saúde Coletiva: Vigilância em Saúde Sanitária, Epidemiológica e Ambiental. Processo Saúde - Doença. Imunizações. Programas de Saúde. Ética profissional. Legislação Básica do SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990 e Lei Federal nº. 8.142 de 26/12/1990).

✓ **FISCAL MUNICIPAL**

Interpretação e aplicação de leis, códigos, decretos, portarias e regulamentos atinentes às áreas de Fiscalização do Município de Lauro de Freitas: de Tributos Municipais; Urbana e de Uso e Ordenamento do Solo; do Comércio, Publicidade, Feira e Posturas Públicas; de Produtos e Preços; do Meio Ambiente; de Limpeza Urbana; do Transporte Público e do Trânsito. Disciplinamento de atividades e implicações legais. Análise de impacto de vizinhança e de localização. Leis e Decretos que regulamentam o Direito do Consumidor. Implicações do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano – PDDU

✓ **GUARDA MUNICIPAL**

Noções sobre segurança pública: definição. Componentes. Competência municipal. Noções sobre segurança patrimonial: definições. Atribuições das empresas que realizam segurança patrimonial. O município e a sua segurança patrimonial. Lei Orgânica do Município de Lauro de Freitas: o município e seus símbolos; o município e sua divisão administrativa; competência privativa, comum e complementar. Noções sobre o Código de Posturas Municipal. Procedimento em caso de assalto (antes e depois). Noções de Segurança do Trabalho: acidentes do trabalho: conceito, causas e prevenção; normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção; normas básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de Primeiros Socorros: papel do socorrista, parada cárdiorrespiratória, hemorragias, ferimentos, entorses, luxações, fratura, distúrbios causados pelo calor, choque elétrico, mordidas e picadas de animais, transporte de pessoas acidentadas, corpos estranhos no organismo.

✓ **PEDAGOGO**

O contexto histórico e sociocultural abrangendo estudos que fundamentam a compreensão da sociedade, da educação como processo social e dos diversos setores da educação na sociedade contemporânea. O ambiente escolar como espaço de trabalho educativo. Princípios Norteadores do Currículo: Identidade, Diversidade e Autonomia. Interdisciplinaridade. Contextualização. Conhecimentos didáticos, teorias pedagógicas em articulação com as metodologias, técnicas de informação e de comunicação e suas linguagens específicas aplicadas ao ensino. O estudo dos processos de organização do trabalho pedagógico, gestão em espaços escolares e não escolares. Otimização dos tempos e espaços escolares. Fundamentos estéticos, políticos e éticos: base de sustentação da educação. Questões pertinentes ao contexto do exercício profissional em âmbitos escolares e não escolares, articulando o saber acadêmico à pesquisa e à prática educativa. Abordagens teórico-metodológicas sobre o planejamento e avaliação da prática pedagógica. Escola e currículo interdisciplinar. A relação professor/aluno no processo de aprendizagem. A Avaliação e o processo de Ensino e de Aprendizagem. O trabalho integrado escola-família-comunidade. O papel do Coordenador Pedagógico na realidade escolar. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96). Parâmetros Curriculares Nacionais. Projeto pedagógico. Gestão participativa.

✓ **PSICÓLOGO**

Conhecimento de Psicologia aplicada ao trabalho — recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho. Entrevista. Psicodiagnóstico. Prática com grupos na área institucional — Dinâmica de grupo; Grupos operativos. Instituição e Saúde mental. Psicologia Social e Comunitária. Técnicas de Exame Psicológico. Técnicas de Entrevista. Intervenção Diagnóstica. Ética profissional

✓ **SOCIÓLOGO**

O contexto histórico do surgimento da sociologia: as revoluções econômicas e políticas do século XVIII e as transformações sociais do século XIX; a construção do objeto da sociologia em Émile Durkheim e Max Weber; a

contribuição marxista e a crítica do capitalismo e da modernidade. A sociologia no Brasil: Florestan Fernandes e a “escola paulista”; métodos quantitativos na sociologia; sociologia da burocracia no Brasil. Sociologia e globalização: emprego e automação; novas relações de trabalho; movimento sociais; políticas fundiárias; aspectos globais; trabalho e meio ambiente; o papel da sociologia na sociedade contemporânea. Sociologia urbana: Castells, Lefebvre, a pós-modernidade. Processo de urbanização brasileira. Estatuto da Cidade. Conselho das Cidades: Decreto nº 5.031, de 02 de abril de 2004. Pesquisa social: modalidades qualitativas e quantitativas. Níveis de pesquisa: exploratórias, descritivas

ANEXO III - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

GRUPO	CARGO	DESCRIÇÃO
Nível Operacional	AGENTE DE TRÂNSITO	Sob a coordenação da Superintendência de Trânsito, desenvolver ações e projetos educativos e de fiscalização e ordenação do trânsito municipal, dentre outras atividades correlatas.
	FISCAL MUNICIPAL	Manter a ordem, segurança e condições de conservação e higiene do local de trabalho; Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos materiais e equipamentos, relativos à sua área de atuação, mantendo os locais limpos e arrumados; Realizar controle da qualidade dos serviços prestados, visando a melhoria do atendimento ao público; Participar dos programas de treinamentos e aperfeiçoamento relacionados com a sua área de competência profissional; Desempenhar outras atividades que, na forma das leis, regulamentam as profissões, se incluam na sua esfera de competência.
	GUARDA MUNICIPAL	Vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades, zelando pela segurança das pessoas e do patrimônio. Executar outras atividades correlatas.
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	AUX. ENFERMAGEM	Executa serviços gerais de enfermagem tais como aplicação de injeções, fazer curativos, tomar temperatura, pulso e respiração, massagens, coleta material para exames, seguindo orientação médica; Executa outras tarefas correlatas.
PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	ADMINISTRADOR	Planejar, organizar e/ou supervisionar os serviços técnicos administrativos aplicando os princípios e teoria da administração, no tratamento de assuntos referentes às áreas de recursos humanos, suprimento, financeira e outras a fim de formular soluções e diretrizes para assegurar correta aplicação e eficiência dos referidos serviços; Desenvolve outras atividades correlatas.
	ADVOGADO	Representa a Prefeitura, em juízo ou fora dele, nas ações em que esta seja a autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento de processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância comparecendo as audiências e outros atos para defender os direitos da Prefeitura; Desenvolve outras tarefas correlatas.
	AUDITOR FISCAL	Realização de auditorias para apurar e lançar tributos de competência municipal. Assessoramento e participação na elaboração de projetos, ações e planos de trabalho da Secretaria Municipal da Fazenda, dentre outras ações correlatas.
	ANALISTA DE SISTEMAS	Analisa e viabiliza a implantação de sistemas de informação, avalia os sistemas em produção, adequando-se à dinâmica empresarial e ao processo evolutivo dos recursos computacionais, aplica treinamento e orienta usuários nas ferramentas computacionais. Analisa, projeta e atualiza os ambientes de sistemas operacionais, teleprocessamento e banco de dados, gerando e mantendo novas versões de software básico e de apoio. Desenvolve outras atividades correlatas. "

	ASSISTENTE SOCIAL	Presta serviços de âmbito social a servidores ou grupo de servidores e a comunidade em geral, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, financeira e psico-sociais, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à Prefeitura e à sociedade; Desenvolve outras atividades correlatas.
	CONTADOR	Organiza e dirige trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, supervisionando e orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar elementos necessários à elaboração do controle orçamentário e patrimonial da Prefeitura. Elabora demonstrativos contábeis, tais como: balancetes, balanços, contas de resultados e outros relatórios financeiros afins; Desenvolve outras atividades correlatas.
	ENFERMEIRO	Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem para possibilitar a prestação e a recuperação da saúde individual e coletiva; Desenvolve outras atividades correlatas.
	PEDAGOGO	Realiza pesquisa e estudos, utilizando documentação científica; e outras fontes de informação; desenvolve profissionalmente e pessoalmente o servidor e o alunado, dentro de um processo de educação formal e informal através de treinamento em serviço; Desenvolve outras atividades correlatas
	PSICÓLOGO	Exerce atividades no campo de psicologia aplicada ao trabalho, como orientação, seleção e treinamento profissional realizando diagnóstico e orientação de empregados com distúrbios de comportamento e análise de função avaliando o potencial e o desempenho, assegurando a Prefeitura na aquisição e acompanhamento de seus recursos humanos; Desenvolve outras atividades correlatas.
	SOCIÓLOGO	Planeja e executa estudos e pesquisas sobre as condições sócio-econômicas, efetivando o levantamento sistemático de dados secundários e/ou primários, para fornecer subsídios necessários à realização de diagnóstico; Desenvolve outras atividades correlatas.