

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**PROCESSO SELETIVO**  
**EDITAL Nº 001/2014**  
**MANUAL DO CANDIDATO**

**ROTEIRO DE INSCRIÇÃO**

**INSCRIÇÃO PRESENCIAL**

**Local das inscrições:**

**ITABATÃ** - Sub-Prefeitura - Av. Brasil, 104, Cidade Nova

**MUCURI** - E. M. Raul Gazzinelli, Pç. Custódia Costa de Oliveira, 184, Centro

- a)** Leia o Edital do Processo Seletivo no local das inscrições;
- b)** Preencha o Requerimento de Inscrição sem rasuras (Colar a cópia do Documento Oficial de Identidade no local indicado);
- c)** Proceda o pagamento da taxa de inscrição conforme instruções;
- d)** Dirija-se ao local das inscrições para entrega do Requerimento de Inscrição, Comprovante de Pagamento da Inscrição.

**INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

**Endereço eletrônico:** [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br)

- a)** Leia o Edital do Processo Seletivo disponível no site;
- b)** Preencha o Requerimento de Inscrição online;
- c)** Imprima o Boleto Bancário e proceda o pagamento da Taxa de Inscrição conforme instruções.

**LEIA ATENTAMENTE O INTEIRO TEOR DESTE MANUAL,  
POIS É POR ELE QUE COMEÇA A SUA SELEÇÃO.**

**Prefeitura Municipal de Mucuri**  
**Processo Seletivo Edital nº 001/2014**

---

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das inscrições.	01/09/2014
2	Término das inscrições.	30/09/2014
3	Divulgação da listagem de candidatos inscritos.	28/10/2014
4	Divulgação dos locais e horários de provas na Prefeitura Municipal de Mucuri e no site <a href="http://www.agoraconsultoria.srv.br">www.agoraconsultoria.srv.br</a> .	04/11/2014
5	Realização das Provas Objetivas.	09/11/2014
6	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas na Prefeitura Municipal de Mucuri e no site <a href="http://www.agoraconsultoria.srv.br">www.agoraconsultoria.srv.br</a> .	09/11/2014
7	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas.	10 a 12/11/2014
8	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	02/12/2014
9	Resultado das Provas Objetivas.	02/12/2014
10	Prazo de Recursos referentes aos resultados das Provas Objetivas.	03 a 05/12/2014
11	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos.	11/12/2014
12	Divulgação do Resultado Final.	11/12/2014

# **Prefeitura Municipal de Mucuri**

## **Processo Seletivo Edital nº 001/2014**

---

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2014**

O Prefeito Municipal de Mucuri - BA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de **01/09/2014 a 30/09/2014** as inscrições para o PROCESSO SELETIVO de Provas destinado ao provimento de vagas existentes e seus requisitos no Quadro de Pessoal instituído pela Constituição Federal, Lei Federal 11.350 de 05 de Outubro de 2006 “Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, “Dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências” e Legislação Municipal a seguir: Lei Orgânica Municipal; Lei Complementar nº 004/99 de 18 de janeiro de 1999 “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Define o Sistema de Vencimentos, do Município de Mucuri, e dá outras providências”; Lei Complementar nº 022/2006 de 12 de abril de 2006 “Introduz modificações no número de vagas previstas e cria cargos nos Anexos I das Leis Complementares nº 004/99 e 005/99”; Lei Complementar nº 025 de 29 de maio de 2007 “Dispõe sobre a reposição de vencimentos dos servidores públicos municipais e dá outra providência”; Lei Complementar nº 027/07 de 01 de outubro de 2007 “Introduz modificações na Lei Complementar nº 022/2006”; Lei Complementar 030 de 30 de março de 2008 “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis e do Magistério, da Administração Direta, das Autarquias e Fundações Públicas do Município de Mucuri”; Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação do Município de Mucuri – BA de 11 de junho de 2008.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada: Ágora Consultoria Ltda, site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br), email: [agoraconsultoria@ig.com.br](mailto:agoraconsultoria@ig.com.br). Endereço para correspondência: Ágora Consultoria Ltda - Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Mucuri - BA. Avenida Visconde do Rio Branco, nº 888-B, Centro, Teófilo Otoni - MG, CEP: 39800-118.

**1.2.** O Processo Seletivo compreenderá das seguintes etapas:

**a) 1ª Etapa** – Provas Objetivas, conforme previsto no Anexo II deste Edital; sob responsabilidade da empresa Ágora Consultoria Ltda.

**b) 2ª Etapa** – Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada conforme previsto no item 2.10 deste Edital, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mucuri.

**c) 3ª Etapa** – Comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório; sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mucuri.

**1.3.** O prazo de validade do Processo Seletivo é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez a critério da Prefeitura Municipal.

**1.4.** Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para os mesmos cargos públicos efetivos previstos neste Edital, e, observados o interesse público e a necessidade do serviço, poderão ser nomeados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória.

**1.5.** Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento efetivo, são os constantes do **ANEXO II** deste Edital.

**1.6.** Os vencimentos constantes do **ANEXO II** estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

**1.7.** O ANEXO II deste Edital relaciona Nomenclaturas, Requisitos/Escolaridade, Vencimentos Mensais, Número de Vagas e Carga Horária Semanal, mediante regras e condições contidas neste edital.

**1.8.** O Processo Seletivo será constituído de Provas Objetivas para todos os cargos.

**1.9.** As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas conforme apresentado no ANEXO II deste Edital.

**1.10.** Os Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas encontram-se no ANEXO I deste Edital.

**1.11. REGIME EMPREGATÍCIO** – O Regime adotado é o Estatutário.

**Prefeitura Municipal de Mucuri**  
**Processo Seletivo Edital nº 001/2014**

**2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO**

- 2.1.** Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- 2.2.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal;
- 2.3.** Possuir, na data da posse, certificado/diploma de acordo com as exigências do cargo, especificadas no Anexo II deste edital, obtido em instituição de ensino público ou privado, devidamente reconhecido pelo MEC;
- 2.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5.** Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.6.** Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 2.7.** Ter aptidão física e mental para o pleno exercício das atribuições do cargo.
- 2.8.** Apresentar, na época da posse, os documentos comprobatórios descritos no item 9. Resultado e Convocação.
- 2.9.** O candidato ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** deverá residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo, conforme prevê Art. 6º Inciso I da Lei 11.350.
- 2.10.** Os candidatos aos cargos de **Agente de Saúde** e **Agente Comunitário de Saúde** aprovados/suplentes realizarão o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, em conformidade com os Arts. 6º, II e 7º, I da Lei Federal nº 11.350.
- 2.10.1.** Serão convocados para participar do Curso Introdutório os candidatos aprovados e suplentes conforme Quadro I.
- 2.11.** Curso Introdutório para os cargos de Agente de Saúde e Agente Comunitário de Saúde será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mucuri.
- 2.11.1.** O empregado público, em nenhuma hipótese, poderá ser dispensado da participação do Curso Introdutório.
- 2.11.2.** O curso terá carga horária de 40 (quarenta) horas/aulas.
- 2.11.3.** O empregado público será considerado infrequente quando deixar de comparecer a mais de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas.
- 2.11.4.** Será aplicada ao empregado público ao final do Curso Introdutório, Prova Final, que versará sobre o conteúdo programático do Curso Introdutório.
- 2.11.5.** O empregado que não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova final ou for considerado infrequente no curso introdutório será automaticamente eliminado do certame.
- 2.11.6.** O Curso Introdutório visa a formação inicial e continuada do candidato ao exercício das atividades inerentes ao cargo público de Agente de Saúde e Agente Comunitário de Saúde.

QUADRO I – CONVOCAÇÃO PARA O CURSO INTRODUTÓRIO				
CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	Nº DE CANDIDATOS APROVADOS/ SUPLENTE CONVOCADOS PARA O CURSO INTRODUTÓRIO
201	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Local de Trabalho: Itabatã – B. Cidade Nova	Nível Médio Completo	02	06
202	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Local de Trabalho: Costa Dourada e Comunidade Oliveira Costa	Nível Médio Completo	01	03
203	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Local de Trabalho: Mucuri – B. Etori Gazzinelli e Aroeira	Nível Médio Completo	02	06
204	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Local de Trabalho: Itabatã - Bairro Bela Vista e Bairro Gazzinelândia	Nível Médio Completo	01	03

**Prefeitura Municipal de Mucuri**  
**Processo Seletivo Edital nº 001/2014**

QUADRO I – CONVOCAÇÃO PARA O CURSO INTRODUTÓRIO				
CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	Nº DE CANDIDATOS APROVADOS/ SUPLENTE CONVOCADOS PARA O CURSO INTRODUTÓRIO
205	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Local de Trabalho: Taquarinha	Nível Médio Completo	01	03
206	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Local de Trabalho: Belo Cruzeiro	Nível Médio Completo	01	03
207	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Local de Trabalho: Itabatã - Triângulo Leal	Nível Médio Completo	02	06
208	AGENTE DE SAÚDE Local de Trabalho: Mucuri - Sede	Nível Médio Completo	02	06
209	AGENTE DE SAÚDE Local de Trabalho: Itabatã	Nível Médio Completo	04	12
210	AGENTE DE SAÚDE Local de Trabalho: Cruzelândia e Nova Brasília	Nível Médio Completo	01	03
211	AGENTE DE SAÚDE Local de Trabalho: Taquarinha	Nível Médio Completo	01	03

### 3. INSCRIÇÕES

- a) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.
- b) Ao realizar a inscrição o candidato declara estar ciente e de acordo com as normas estabelecidas pelo Edital.
- c) O valor da Taxa de Inscrição está especificado para cada cargo no ANEXO II deste edital.
- d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
- e) Feita a inscrição o candidato não poderá alterar o cargo escolhido.
- f) O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, contudo, somente poderá realizar uma prova por turno de aplicação das provas.
- g) Não haverá devolução do valor da Taxa de Inscrição, salvo em face de situações inesperadas como cancelamento, suspensão, alteração da data do Processo Seletivo, pagamento em duplicidade e extemporâneo ou exclusão de algum cargo oferecido.
- h) Confirmada a situação especificada de devolução de Taxa referente à inscrição, esta será devolvida ao candidato pela empresa realizadora do Processo Seletivo, no prazo de 10 dias da publicação da Decisão Final do Ato Motivador da respectiva devolução, no mesmo local das inscrições ou através de depósito bancário, em conta a ser indicada pelo candidato.
- i) A empresa Ágora Consultoria Ltda, realizadora do Processo Seletivo, divulgará na Prefeitura Municipal de Mucuri e no site da empresa: [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br), conforme Cronograma, página 2 deste Edital, a relação de todos os candidatos inscritos no certame. Caso não conste na listagem, o candidato deverá entrar em contato com a empresa para solução do problema.
- j) Será divulgada listagem dos candidatos inscritos, local e horário de provas, conforme cronograma página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Mucuri e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).
- k) Para ter acesso ao local das provas, é imprescindível a apresentação do Documento Oficial de Identidade.
- l) O Comprovante Definitivo de Inscrição, contendo local, data e hora das provas objetivas, estará disponível para o candidato no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br) a partir da data prevista no Cronograma do Processo Seletivo, página 2 deste Edital.
- m) O Comprovante Definitivo de Inscrição é meramente informativo, não sendo obrigatória a sua apresentação no dia de realização das provas objetivas.

**Prefeitura Municipal de Mucuri**  
**Processo Seletivo Edital nº 001/2014**

---

**3.1. INSCRIÇÃO PRESENCIAL**

**3.1.1. Período:** 01/09/2014 a 30/09/2014 exceto aos sábados, domingos e feriados.

**3.1.2. Horário:** 08 às 16 horas, não havendo atendimento fora do horário estabelecido.

**3.1.3. Local das inscrições:**

**ITABATÁ - Sub-Prefeitura - Av. Brasil, 104, Cidade Nova**

**MUCURI - E. M. Raul Gazzinelli, Pç. Custódia Costa de Oliveira, 184, Centro**

**3.1.4. Instruções**

**a)** Preencher o Requerimento de Inscrição, disponível no local das inscrições, no qual o candidato formalizará sua opção para concorrer às vagas destinadas ao cargo de sua escolha, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, no qual prestará todas as informações solicitadas, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Processo Seletivo e as que vierem a se estabelecer, sob as penas da lei.

**b)** Comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição, a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços do Processo Seletivo. O pagamento deverá ser realizado conforme instruções no local das inscrições.

**c)** O candidato deverá colar no local indicado no Requerimento de Inscrição uma fotocópia do documento de identidade oficial (com foto).

**3.1.4.1.** O Requerimento de Inscrição deverá ser entregue no local de inscrição, onde será emitido o respectivo recibo de inscrição.

**3.1.4.2.** O campo **CÓDIGO DO CARGO**, constante do requerimento de inscrição, **não poderá ser rasurado, sob pena de indeferimento da inscrição.**

**3.1.4.3.** O recibo de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

**3.1.4.4.** **Efetuar apenas o pagamento da Taxa de Inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.**

**3.1.4.5.** **Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta, ou recebimento de qualquer documento após a data e horário de término da realização das inscrições.**

**3.1.5. INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO**

**3.1.5.1.** Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do candidato e apresentação do documento de identidade do procurador. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração (original), que ficará retida.

**3.1.5.2.** O candidato ou seu procurador são os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição. A Prefeitura Municipal de Mucuri e/ou a empresa Ágora Consultoria Ltda não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou seu procurador.

**3.1.5.3.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante quando do seu preenchimento.

**3.1.5.4.** Depois de efetuada a inscrição, o respectivo comprovante de inscrição será entregue ao procurador.

**3.2. INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

**3.2.1. Período de Inscrição:** 08:00 horas do dia 01/09/2014 às 20:00 horas do dia 30/09/2014.

**3.2.2. Endereço eletrônico:** <http://www.agoraconsultoria.srv.br>

**3.2.3.** O candidato deverá preencher o formulário eletrônico disponível no site da empresa realizadora do Processo Seletivo, informando todos os dados solicitados no referido formulário eletrônico.

**3.2.4.** Imprimir o Boleto Bancário gerado no ato da inscrição.

**3.2.5.** O pagamento deverá ser feito em qualquer banco ou casa lotérica até a data do vencimento, constante no próprio Boleto.

## **Prefeitura Municipal de Mucuri**

### **Processo Seletivo Edital nº 001/2014**

---

**3.2.5.1.** O pagamento após a data de vencimento implica no **cancelamento** da inscrição.

**3.2.6.** O candidato poderá emitir 2ª via do Boleto Bancário no site: <http://www.agoraconsultoria.srv.br> acessando a Área do Candidato com seu CPF e senha informados no ato da inscrição.

**3.2.7.** A inscrição VIA INTERNET só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do Boleto Bancário.

**3.2.8.** O candidato inscrito VIA INTERNET não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**3.2.9.** Caso o candidato seja PORTADOR DE DEFICIÊNCIA deverá enviar o Laudo Médico conforme item 4.4 deste Edital, via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital ou entregar pessoalmente no local das inscrições, durante o período das inscrições

**3.2.10.** A Prefeitura Municipal de Mucuri e a Ágora Consultoria Ltda não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

### **3.3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**3.3.1.** Somente serão isentos da taxa de inscrição os candidatos que, em razão de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição, podendo ser comprovada esta condição através da Declaração de Hipossuficiência Financeira, conforme modelo, ou por qualquer outro meio legalmente admitido.

**3.3.2.** Para solicitação da isenção da Taxa de Inscrição o candidato deverá primeiramente realizar a sua inscrição conforme item 3 deste Edital.

**3.3.3.** O candidato que necessitar da isenção da Taxa de Inscrição deverá, no ato da inscrição, apresentar comprovação das limitações de ordem financeira, no caso de inscrição presencial. No caso de inscrição via internet, o candidato poderá encaminhá-la via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital ou entregar pessoalmente no local das inscrições.

**3.3.4.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição deverá ser feito no período de 01 a 03/09/2014. Os pedidos de isenção feitos após o prazo estipulado serão desconsiderados e terão a solicitação de isenção automaticamente indeferida.

**3.3.5.** O pedido de isenção da Taxa de Inscrição será julgado pela Empresa realizadora do certame com auxílio da Comissão Supervisora do Processo Seletivo e será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis após o final das inscrições, na Prefeitura Municipal de Mucuri e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).

**3.3.6.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 48 horas contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Mucuri, ou enviados via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital.

**3.3.7.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, após o julgamento dos recursos, terão prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do julgamento para, querendo, pagarem a taxa referente ao cargo de escolha, constante do Anexo II do Edital.

**3.3.8.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa e/ou requerimento de devolução de taxa via fax ou correio eletrônico.

**3.3.9.** Não será concedida isenção aos inscritos que já tenham efetuado o pagamento da respectiva Taxa de Inscrição.

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

**Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Mucuri – Edital nº 001/2014**

Nº de inscrição:

# Prefeitura Municipal de Mucuri

## Processo Seletivo Edital nº 001/2014

---

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

Declaro que preencho as condições trazidas no Edital, especialmente as descritas no item 3.3, para o ato de isenção da Taxa de Inscrição, tendo em vista que a renda *per capita* de minha família, considerando-se, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar, que vivem sob o mesmo teto, é insuficiente para arcar com o pagamento da referida Taxa de Inscrição.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Local e data:

Assinatura

#### 4. PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

4.1. Não haverá disponibilidade de vagas aos candidatos com deficiência, em decorrência do número reduzido de vagas oferecidas, ficando, no entanto, reservado o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida relativamente ao total de vagas surgidas durante o prazo de validade deste Edital. (Decreto Federal nº 3.298/99).

#### 5. COMISSÃO SUPERVISORA DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Prefeito Municipal designa a Comissão Supervisora do Processo Seletivo, composta por Luciano Leite Afonso, CPF: 602.817.075-53 - RG 9111171 SSP/MG que presidirá a Comissão, e pelos membros Jhanshy Amarante Santos Teixeira, CPF: 734.404.185-53, RG 0690753950 SSP/BA e Luciana Carla da Silva Bremer, CPF: 072.930.767-03, RG M-7622876 SSP/MG, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar todas as etapas de elaboração, aplicação e julgamento do Processo Seletivo.

5.2. O Prefeito Municipal poderá indicar quantas pessoas forem necessárias ao acompanhamento do Processo Seletivo em todas as suas fases objetivando o perfeito sigilo e o bom andamento do certame.

#### 6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS

##### 6.1. Das Provas Objetivas

6.1.1. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, são as descritas no ANEXO II deste edital.

6.1.2. As Provas Objetivas serão realizadas no dia 09/11/2014. Os locais e horários serão divulgados conforme Cronograma pág. 2 do Edital na Prefeitura Municipal de Mucuri e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).

6.1.3. As Provas Objetivas constarão de questões de múltipla escolha com 4 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

6.1.4. As Provas Objetivas terão a duração de 3 horas.

6.1.5. As respostas das Provas Objetivas deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. **Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato**, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.1.6. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

6.1.7. As Folhas de Respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.1.8. **Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas inerentes ao cargo, especificadas no ANEXO II deste Edital.**

6.1.9. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.



**Prefeitura Municipal de Mucuri**  
**Processo Seletivo Edital nº 001/2014**

---

**6.1.10.** Os dois últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local de aplicação das provas até que o último candidato as tenha concluído, afim de assistirem ao lacre dos envelopes de Gabaritos. Após o lacre, os referidos candidatos e o fiscal de sala assinarão nos respectivos envelopes.

**6.1.11.** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

**6.1.12.** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, não terá acesso ao local das provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**6.1.13.** Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinados.

**6.1.14.** Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que faltar, chegar atrasado à prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.

**6.1.15.** Não será permitido ao candidato a utilização de qualquer tipo de aparelho eletrônico (telefone celular, smartphone, relógio do tipo *databank*, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador etc.). O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

**6.1.16.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

**6.1.17.** Não será permitida a entrada de candidatos após o início das provas.

**6.1.18.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

**6.1.19.** Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 minutos de antecedência, portando lápis preto nº 2, borracha e caneta esferográfica azul ou preta, e, só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas, levando consigo o caderno de questões, após 60 minutos contados do efetivo início delas.

**6.1.20.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática do candidato.

**6.1.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

**6.1.22.** No dia de 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 aos critérios de avaliação.

**6.1.23.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

**6.1.24.** Terá suas provas anuladas e será eliminado do Processo Seletivo, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a)** usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b)** for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c)** utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou comunicar-se com outro candidato;
- d)** faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;
- e)** recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

# **Prefeitura Municipal de Mucuri**

## **Processo Seletivo Edital nº 001/2014**

---

- g)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h)** descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou neste Edital.
- i)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- j)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

**6.1.25.** Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será eliminado do Processo Seletivo, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa com os meios e recursos a ele inerentes.

### **7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**7.1.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

- a)** candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, em obediência à Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b)** obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos;
- c)** obtiver maior aproveitamento na prova de Português;
- d)** persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada.

### **8. RECURSOS**

**8.1.** Caberão recursos contra questões das Provas Objetivas, contra erros ou omissões no gabarito ou referente à pontuação da classificação final do PRÓPRIO CANDIDATO, ou seja, de todas as decisões proferidas durante o Processo Seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, dentro de três dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação de cada resultado do respectivo ato do Processo Seletivo, conforme o Cronograma do Processo Seletivo.

**8.1.1.** Em qualquer um dos casos, o recurso devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como os demais dados constantes do Formulário de Recursos.

**8.1.2.** O candidato deverá preencher um Formulário de Recurso para cada questão que deseja efetuar recurso, sendo automaticamente desconsiderados recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

**8.1.3.** As Provas Objetivas de todos os candidatos devem ser recorridas de acordo com o novo gabarito, se houver alteração do gabarito oficial por força do julgamento de recurso.

**8.1.4.** A decisão proferida pela Banca Examinadora tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.1.5.** Os pontos correspondentes à anulação de item ou questão das provas objetivas, por força do julgamento de recurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**8.2.** Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Mucuri, em horário de expediente normal, ou enviados via internet, fac-símile, telegrama ou via Correios por SEDEX ou CARTA REGISTRADA COM AR para o endereço de correspondência, ver item 1.1 do Edital. Todas as formas de interposição dos recursos deverão observar o prazo estipulado no item 8.1 deste edital.

**8.3.** Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

### **MODELO DE RECURSO**

**Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Mucuri – Edital nº 001/2014**

Nº de inscrição:

Nome do candidato:

Código e descrição do cargo pretendido:

**Prefeitura Municipal de Mucuri**  
**Processo Seletivo Edital nº 001/2014**

---

Venho requerer revisão da questão nº \_\_\_\_\_ da Prova \_\_\_\_\_

Justificativa: \_\_\_\_\_

Local e data:

Assinatura

## **9. RESULTADO E CONVOCAÇÃO**

**9.1.** O resultado do Processo Seletivo estará à disposição dos interessados conforme Cronograma do Processo Seletivo, página 2 deste Edital, na Prefeitura Municipal de Mucuri e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br).

**9.2.** Os candidatos convocados para a posse serão submetidos a exames médicos compostos de entrevista médica e exames complementares.

**9.3. O exame médico terá caráter exclusivamente eliminatório e os candidatos serão considerados aptos ou inaptos.**

**9.4.** A convocação dos candidatos para esta fase será processada, gradualmente, mediante as necessidades da Prefeitura Municipal de Mucuri, nos cargos do presente Processo Seletivo, observando-se a ordem de classificação dos candidatos e a aptidão nos exames pré-admissionais.

**9.5.** Para a efetivação da posse é indispensável que o candidato apresente os seguintes documentos:

- a)** Documento de Identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia (cópia);
- b)** Certidão de Nascimento ou Casamento (cópia), quando for o caso;
- c)** Título de Eleitor com votação atualizada (cópia);
- d)** Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação ou outro documento que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino (cópia);
- e)** Comprovante de residência (cópia);
- f)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração da firma anterior, informando não haver feito o cadastramento (cópia);
- g)** Cartão de Identificação de Contribuinte - CIC/CPF (cópia);
- h)** Comprovante de Escolaridade ou habilitação exigida para o provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição oficial ou legalmente reconhecida (cópia);
- i)** Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal;
- j)** Declaração de bens;
- k)** Certidão de nascimento para filhos menores de 14 anos (cópia);
- l)** Caderneta de vacinação para filhos menores de 5 anos (cópia).

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** Não haverá, sob qualquer hipótese ou alegação, segunda chamada para as etapas previstas para este Processo Seletivo.

**10.2.** Será eliminado, assegurado o contraditório e a ampla defesa com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a)** agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Processo Seletivo;
- b)** não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- c)** não atender ou recusar convocação para qualquer uma das localidades que integram o Município.
- d)** infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital.

## **Prefeitura Municipal de Mucuri**

### **Processo Seletivo Edital nº 001/2014**

**10.3.** O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Mucuri, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço atualizado, visando a eventuais convocações. Não lhe caberá nenhuma reclamação, caso não seja possível a Prefeitura Municipal de Mucuri convocá-lo por falta dessa atualização.

**10.4.** O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, contados da publicação da homologação, prorrogável uma vez por igual período.

**10.5.** A mudança de endereço, quando ocorrer, deverá ser informada formalmente por meio de carta assinada pelo próprio candidato, a ser enviada e/ou entregue no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mucuri.

**10.6.** A Prefeitura Municipal de Mucuri, e a empresa realizadora deste Processo Seletivo, não possuem vínculo ou convênio com nenhuma instituição de ensino ou cursos preparatórios, não se responsabilizando por quaisquer cursos, textos ou apostilas não expressamente indicados para este Processo Seletivo.

**10.7.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida antecedência em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município e no site [www.agoraconsultoria.srv.br](http://www.agoraconsultoria.srv.br), de forma a assegurar as informações aos candidatos.

**10.8.** O resultado final deste Processo Seletivo será devidamente homologado pelo Prefeito Municipal da Prefeitura Municipal de Mucuri.

**10.9.** Decorridos 6 (seis) anos da data de homologação deste Processo Seletivo, não restando recurso pendente, as provas e o processo pertinentes ao mesmo serão encaminhados à Prefeitura Municipal de Mucuri, para destinação final de guarda permanente.

**10.10.** Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos no Requerimento de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Supervisora deste Processo Seletivo.

**10.11.** Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.

Mucuri - BA, 26 de agosto de 2014.

**Paulo Alexandre Matos Griffio**  
**Prefeito Municipal**

#### **ANEXO I - PROGRAMAS DE PROVAS**

**Referências bibliográficas:** As referências citadas são apenas indicativas, podendo o candidato utilizar-se de outras referências que contenham os itens dos programas de provas.

#### **I. PORTUGUÊS**

Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Tipos de composição textual; elementos da estrutura narrativa; elementos da estrutura dissertativa; coesão e coerência textual; descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; linguagem oral e linguagem escrita; formal e informal; gíria; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; regras de acentuação; ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação = Empregar corretamente: ponto-final, ponto-e-vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois-pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula. Classes de palavras: 1. Substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; 2. Artigos = definidos e indefinidos; 3. Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; 4. Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número; regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos; forma verbal; vozes do verbo; tipos de verbo;

## **Prefeitura Municipal de Mucuri**

### **Processo Seletivo Edital nº 001/2014**

5. Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; 6. Numerais = flexão dos numerais e emprego; 7. Preposições; 8. Conjunções; 9. Interjeições; 10. Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); complementos verbais e complementos nominais; apostrofo; vocativo; adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras que e se. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

#### Referências bibliográficas

Português e Linguagens (William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães) Volumes 1, 2 e 3. Atual Editora.

Língua e Literatura (Faraco & Moura) Volumes 1, 2 e 3. Editora Ática.

Gramática Literatura e Produção de Textos – Ernani & Nicola – Editora Scipione.

Português 2º grau (G. Mattos & L. Megale) – Editora FTD.

Português: Língua, Literatura e Produção de textos – (Maria Luiza Abaurre, Marcela Nogueira Pontara e Tatiana Fadel) Volumes 1, 2 e 3 – Editora Moderna.

Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione.

Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação – 2º grau – William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães - Editora Atual.

Gramática Reflexiva: texto, semântica e interação – 2º grau - William Roberto Cereja e Thereza Cochar Magalhães- Atual Editora.

Lições Práticas de Gramática – Ulisses Infante – Editora Scipione.

Gramática da Língua Portuguesa – Roberto Melo Mesquita – Editora Saraiva.

Michaelis - Guia Prático da Nova ortografia - Douglas Tufano - Editora Melhoramento

Nova Escola - Manual da nova ortografia - Editora Ática e Scipione.

O que muda com o acordo ortográfico - Disponível em [www.g1.com.br](http://www.g1.com.br)

#### **201 a 207. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

##### **Português: ver programa item I**

**Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos Básicos de Saúde Pública: Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS); Organização e princípios do SUS. Saúde da Família: Produção Social da Saúde. Princípios e diretrizes do PACS/PSF. Implantação do PACS/PSF. Reorganização e Principais responsabilidades da Atenção Básica a serem executadas pelas equipes de PSF. Acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas pela estratégia Saúde da Família. Trabalho interdisciplinar em Equipe de Saúde da Família. Indicadores para acompanhamento da atenção básica. Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB). Noções de promoção e prevenção à saúde: criança, adolescente, adulto, idoso. Promoção da saúde à pessoa com deficiência e acamada. Principais doenças transmitidas por vetores. AIDS e DST – Transmissão e Prevenção; Importância da Amamentação. Doenças Transmissíveis Evitáveis por vacinação. Vigilância Epidemiológica das Doenças Transmissíveis. Primeiros Socorros. Educação em Saúde. Verminoses: Transmissão e Prevenção. Violência familiar.

#### Referências bibliográficas

BRASIL, Ministério da Saúde. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, DF. 2009

BRASIL, Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia Prático do Programa Saúde da Família.

Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em:

[http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia\\_psf1.pdf](http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf1.pdf)

[http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia\\_psf2.pdf](http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf2.pdf)

BRASIL, Ministério da Saúde, O SUS de A a Z. Disponível em:

[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/sus\\_3edicao\\_completo.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/sus_3edicao_completo.pdf)

BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: Manual técnico para o controle da tuberculose.

Brasília, 2002. Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>

BRASIL, Ministério da Saúde. O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue. Brasília, 2009.

Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/agente\\_comunitario\\_saude\\_controle\\_dengue.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/agente_comunitario_saude_controle_dengue.pdf)

## **Prefeitura Municipal de Mucuri**

### **Processo Seletivo Edital nº 001/2014**

BRASIL, Ministério da Saúde, Conselho Nacional de Saúde. O Desenvolvimento do Sistema Único de Saúde: avanços, desafios e reafirmação dos seus princípios e diretrizes. 2ª edição. Brasília, 2004.

Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/desenvolvimento\\_sus\\_avancos\\_diretrizes\\_2ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/desenvolvimento_sus_avancos_diretrizes_2ed.pdf)

BRASIL, OPAS/OMS. Cartilha de vacinas. Brasília, 2003. Disponível em:

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cart\\_vac.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cart_vac.pdf)

BRASIL, Ministério da Saúde. Promovendo o Aleitamento Materno. Brasília, 2007. Disponível em:

[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/album\\_seriado\\_am.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/album_seriado_am.pdf)

BRASIL, Ministério da Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 6ª edição. Brasília, 2005.

#### **208 a 211. AGENTE DE SAÚDE**

**Português: ver programa item I**

**Conhecimentos Específicos:** O Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Saúde. Atribuições do Agente de Combate às Endemias. Doenças transmissíveis mais comuns no Brasil. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde. Epidemiologia e medidas de vigilância sanitária e epidemiológica no controle da Dengue, Febre Amarela, Leptospirose, Doença de Chagas, Cólera, Leishmaniose, Raiva, Febre Maculosa, Tuberculose, Esquistossomose, Tétano e Malária. Saúde: conceito e relação com o ambiente. Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica das vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental em saúde e da vigilância à saúde do trabalhador. Saneamento básico e promoção da saúde. Esquema básico de vacinação. Problemas de saúde e fatores de risco. Endemias e doenças re-emergentes. Programa Nacional de Controle da Dengue. Controle de roedores e outros vetores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

#### **Referências bibliográficas**

BRASIL. Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990. Diário Oficial da União, Brasília, 29/12/1990. Disponível em:

<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/LEI8080.pdf>

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990. Diário Oficial da União, Brasília, 28/12/1990. Disponível em:

<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Lei8142.pdf>

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Portaria nº1461 de 22 de dezembro de 1999. Constitui objeto de notificação compulsória, em todo território nacional, as doenças relacionadas nesta Portaria. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 23 de dezembro de 1999b.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Dengue - Instrução para Pessoal de Combate ao Vetor. Manual de Normas Técnicas. FUNASA, 2001.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde – Secretaria Executiva, Controle de Endemias, 36 p. Brasília, DF, 2001.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Manual de Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. FUNASA, 2001.

\_\_\_\_\_. Fundação Nacional de Saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue: amparo legal à execução das ações de campo - imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador. – Brasília, 2002.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Manual de Controle de Roedores. FUNASA, 2002.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Dengue - Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD), FUNASA, 2002.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde – FUNASA. Guia de Vigilância Epidemiológica, V.1, 5º edição, 842 págs., Brasília, DF, 2002.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Portaria nº 33 de 14 de julho de 2005. Inclui doenças à relação de notificação compulsória, define agravos de notificação imediata e a relação dos resultados laboratoriais que devem ser notificados pelos Laboratórios de Referência Nacional ou Regional. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 15 de julho de 2005.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Leishmaniose - Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral. Brasília – DF, 2006.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Vol. 7. Brasília. DF, 2006. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume7.pdf>

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde, Portaria SVS nº 5 de 21 de fevereiro de 2006. Inclui doenças na relação nacional de notificação compulsória, define doenças de notificação imediata, relação dos resultados laboratoriais que devem ser notificados pelos laboratórios de referência nacional ou regional e normas para notificação de casos. Brasília, DF, 2006.

VASCONCELOS, J. L.; GEWANDSZNAJDER, F. Programas de Saúde. 26 ed. São Paulo, Editora Ática, 2002.

**Prefeitura Municipal de Mucuri**  
**Processo Seletivo Edital nº 001/2014**

**ANEXO II – QUADRO DE CARGOS E VAGAS**

CÓD. CARGO	CARGO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	VAGAS DESTINADAS PORTADORES NECESSIDADES ESPECIAIS	VALOR VENCIMENTO (R\$)	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	CARGA HORARIA SEMANAL	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
201	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Local de Trabalho: Itabatã – B. Cidade Nova	Nível Médio Completo	02	00	765,00	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
202	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Local de Trabalho: Costa Dourada e Comunidade Oliveira Costa	Nível Médio Completo	01	00	765,00	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
203	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Local de Trabalho: Mucuri – B. Etori Gazzinelli e Aroeira	Nível Médio Completo	02	00	765,00	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
204	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Local de Trabalho: Itabatã - Bairro Bela Vista e Bairro Gazzinelandia	Nível Médio Completo	01	00	765,00	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
205	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Local de Trabalho: Taquarinha	Nível Médio Completo	01	00	765,00	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
206	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Local de Trabalho: Belo Cruzeiro	Nível Médio Completo	01	00	765,00	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
207	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Local de Trabalho: Itabatã - Triângulo Leal	Nível Médio Completo	02	00	765,00	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
208	AGENTE DE SAÚDE Local de Trabalho: Mucuri - Sede	Nível Médio Completo	02	00	765,00	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
209	AGENTE DE SAÚDE Local de Trabalho: Itabatã	Nível Médio Completo	04	00	765,00	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
210	AGENTE DE SAÚDE Local de Trabalho: Cruzelândia e Nova Brasília	Nível Médio Completo	01	00	765,00	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
211	AGENTE DE SAÚDE Local de Trabalho: Taquarinha	Nível Médio Completo	01	00	765,00	50,00	40 horas	Português Conhecimentos Específicos	20 20	2,5 2,5
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>18</b>							

**OBS.: Não há previsão de vagas destinadas às pessoas portadoras deficiência, pois o arredondamento do número fracionário obtido com o cálculo de 5% previsto no Decreto nº 3298 excede ao limite de 20% conforme previsão na Lei Federal nº 8112.**

**As atribuições dos cargos estão estabelecidas em legislação específica, que rege o serviço público do Município de Mucuri.**

## **RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES**

### **NO DIA DO PROCESSO SELETIVO NÃO ESQUECER DE LEVAR:**

- \* Documento Oficial de Identidade (original);
- \* Caneta esferográfica preta ou azul;
- \* Lápis e borracha.

**Recomendamos o comparecimento do candidato ao local de realização das provas com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência.**

**QUEM CHEGAR ATRASADO, NÃO TERÁ  
ACESSO AO RECINTO DAS PROVAS.**

**ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO**

