



---

**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001 DE 2014**  
**ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

---

*A PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará, através do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, o presente CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos, no Quadro de Pessoal da Prefeitura, por meio de Provas ou Provas e Títulos (somente para cargos de Professor), obedecendo às disposições legais e que se regerá de acordo com as normas relativas a sua realização e com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.*

**I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital e sua realização ficará a cargo do **INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**, doravante denominada **organizadora**, obedecidas às normas constantes no presente Edital.

**1.1.1** O Concurso Público regido por este Edital será executado pelo INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, sediado à *Rua Anísio de Abreu, nº 1740, Marquês, Teresina/PI*. O único endereço de e-mail válido para comunicações a respeito do certame é **ima.remanso2014@outlook.com**.

**1.1.2.** O telefone para contato é (86) 3303-3146, com horário de atendimento de segunda à sexta, das 08h às 12h e das 14h às 18h.

**1.1.3.** A empresa é responsável pela organização e realização do concurso, objeto deste Edital, incluindo: planejamento, elaboração e validação do edital, inscrição, geração do banco de dados dos candidatos, elaboração das provas, aplicação e correção das provas, recebimento, julgamento e divulgação de recursos e emissão de listas com resultado final dos candidatos de acordo com contrato celebrado entre as partes para esta finalidade.

**1.2.** O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico **www.institutomachadodeassis.com.br**, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital.

**1.21** Todas as correspondências, dúvidas e comunicações acerca do certame deverão ser feitas pelo e-mail **ima.remanso2014@outlook.com**, não sendo reconhecido nenhum outro endereço como destinatário de correspondências do presente concurso.

**1.22** O atendimento aos candidatos também se dará, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, na sede do Instituto Machado de Assis ou pelos nossos telefones de contatos, presentes no item IV, deste Edital.



**1.3.** O código do cargo, o pré-requisito/escolaridade, número de vagas, a remuneração mensal e o valor da inscrição encontram-se dispostos no **Anexo I** deste Edital.

**1.4.** A seleção para o cargo de que trata este Edital será realizada em **uma única fase**, sendo a aplicação da prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório com pontuação de 0 a 40, **exceto para os cargos de Professor**, onde haverá aplicação de **uma segunda fase (de caráter meramente classificatório)**, constituída pela apresentação de títulos de acordo com o especificado no Anexo VI deste Edital.

**1.5.** Caso a quantidade de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes na referida cidade, o INSTITUTO MACHADO DE ASSIS reserva-se o direito de realizar a aplicação da prova objetiva em 2 (dois) turnos.

**1.6.** Os nomeados serão lotados nos locais de trabalho à critério da administração pública.

**1.7.** Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste certame, conforme estabelecidas no anexo I deste Edital, aos candidatos portadores de necessidades especiais, de acordo com os critérios definidos no art.4º, do Decreto Federal nº3298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº5296, de 02 de dezembro de 2004, bem como o que prevê a Constituição Federal de 1988 em seu artigo 37,VIII.

**1.8.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final.

**1.9.** Este concurso terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

**1.10.** O presente Edital é complementado pelos anexos discriminados abaixo, com detalhamento de informações concernentes ao objeto do concurso:

Anexo I – Demonstrativo dos cargos, vagas, carga horária semanal, requisitos, vencimento e taxa de inscrição.
Anexo II – Conteúdo Programático.
Anexo III – Cronograma de Execução do Certame.
Anexo IV – Requerimento para tratamento especial aos portadores de necessidades especiais.
Anexo V – Das regras para envio de todas as modalidades de Recursos
Anexo VI – Das Provas de Títulos
Anexo VII – Atribuições dos Cargos



---

## **II. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1.** O candidato aprovado no CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital será investido no cargo, caso sejam atendidas as seguintes exigências:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Certame, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade Portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº70.436, de 18/04/1972;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 anos completos até a data da posse;
- f) Atender aos pré-requisitos constantes no anexo I deste Edital;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de atuação, comprovada por atestado médico oficial.
- h) Apresentar declaração de acumulação ou não acumulação lícita de cada cargo;
- i) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- j) Apresentar declaração de bens e valores patrimoniais com dados atualizados até a data da posse;
- l) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.
- m) Assinar Termo de Compromisso confirmado ciência e concordância com as normas estabelecidas pela Administração Pública.
- n) Conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- o) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, por ocasião da posse;

**2.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso e investidura no cargo.

**2.3.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1, impedirá a posse do candidato.

---

## **III. DA INSCRIÇÃO**

**3.1.** As Inscrições serão feitas via internet no endereço eletrônico [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br).

**3.2.** Período de Inscrição: **23.12.2014 a 29.01.2015**.



**3.3.** O INSTITUTO MACHADO DE ASSIS não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.4.** Após o preenchimento do formulário de inscrição pela Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário no valor da inscrição, devendo ser pago exclusivamente na **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL** e **CASAS LOTÉRICAS** até o último dia de Inscrição.

**3.5.** A solicitação de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o **dia 29.01.2015** não será aceita.

**3.6.** As informações prestadas nas solicitações das inscrições via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **INSTITUTO MACHADO DE ASSIS** do direito de excluir do Certame aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta.

**3.7.** O candidato poderá obter informações referentes ao CONCURSO PÚBLICO no e-mail **ima.remanso2014@outlook.com**, na sede do **INSTITUTO MACHADO DE ASSIS** e por meio do telefone (86) 3304-2039.

**3.8.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e/ou do seu procurador. O INSTITUTO MACHADO DE ASSIS dispõe do direito de excluir do certame o candidato, cuja ficha for preenchida com dados incorretos, incompletos ou se constatar, posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

**3.8.1.** Ao preencher o formulário de inscrição é vedada qualquer alteração posterior.

**3.8.2.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**3.8.3.** Não será concedida ISENÇÃO da taxa de inscrição.

**3.8.4.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Municipal.

**3.8.5.** A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

**3.8.6.** A partir de **04.02.2015** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, os locais e horários para realização das provas.

**3.8.7.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados no site **www.institutomachadodeassis.com.br**.

**3.8.8.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e outros deverão ser corrigidos dentro do prazo para interposição de recursos referentes às inscrições deferidas.



**3.8.9.** Caso haja necessidade de comprovação de pagamento pelo candidato, a Organizadora poderá solicitá-lo posteriormente. Portanto, cabe ao candidato guardar o original do seu comprovante de pagamento, evitando, assim, futuros transtornos.

#### **IV. PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.**

**4.1.** Serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, em caso de aprovação, 5% (cinco) por cento do exato número de vagas determinadas para o cargo neste Edital, desde que, a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.

**4.1.1.** Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais, esta será preenchida pelos demais selecionados, com a estrita observância da ordem classificatória.

**4.2.** Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada enquadradas nas categorias descritas no art.4º do Decreto Federal nº 3298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5296, de 2004.

**4.2.1.** De acordo com o referido Decreto, o candidato portador de necessidades especiais deverá identificá-la na ficha de inscrição, declarando, ainda, estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**4.3.** As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu Artigo n.º 40, participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

**4.3.1.** A solicitação de condições especiais será atendida, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**4.4.** Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão apresentar, no ato da inscrição:

- a) Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;
- b) Solicitação do acompanhamento para realizar prova com monitor ou a confecção da prova ampliada, para os portadores de deficiência (cegos ou amblíopes);
- c) Solicitação de tempo adicional para realização da prova, com justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, para os candidatos cuja deficiência



---

comprovadamente assim o exigir. Esta deverá ser requerida no prazo determinado para as inscrições.

**4.4.1.** O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará sua inclusão do candidato como portador de necessidade especial. O não atendimento da alínea "b" desobrigará a organização do concurso da confecção de prova ampliada para cegos ou amblíopes.

**4.4.2.** O candidato portador de necessidade especial deverá escanear cópia da ficha de inscrição juntamente com a documentação descrita no item 4.4, "a" e enviar **até o dia 22.01.2015**, para o e-mail **ima.remanso2014@outlook.com**, com o título "PNE – Requerimento".

**4.4.2.1.** O envio da documentação incompleta, fora do prazo acima definido **ou por outra via diferente do e-mail**, causará o indeferimento do pedido de inscrição como portador de necessidade especial e fará com que o candidato participe do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.5.** O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**4.6.** A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga aos portadores de necessidade especial dar-se-á no exato número de vaga da reserva, constando na lista geral de classificação do cargo a concorrer, e em lista específica para deficientes.

**4.7.** O candidato portador de necessidade especial, se habilitado e classificado, será antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura Municipal de REMANSO, na forma do disposto no art. 43 do Decreto nº 3298, de 20/12/99, que verificará sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como, o seu grau de capacidade para o exercício do cargo.

**4.8.** A Prefeitura Municipal de REMANSO seguirá a orientação do parecer da Equipe Multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de necessidades especiais e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

**4.9.** A data de comparecimento do candidato portador de necessidade especial aprovado perante a Equipe Multiprofissional ficará a cargo da Prefeitura Municipal de REMANSO.

**4.9.1.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de necessidade especial à avaliação da Equipe Multiprofissional.

**4.9.3.** Caso o candidato não tenha sido classificado como portador de necessidade especial ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.



## **V. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**5.1.** As provas serão aplicadas na cidade de **REMANSO**.

**5.2.** O presente certame é composto de uma prova objetiva escrita que consta de **40 questões para o nível fundamental e 50 questões para os cargos de nível médio, professor e de nível superior** de múltipla escolha com **05 (cinco) alternativas** em que somente uma é correta, de caráter eliminatório e classificatório, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições do cargo e conteúdo programático presente no Anexo III deste Edital, atendendo à especificidade do cargo.

**5.2.1.** A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas** e está prevista para o dia **08.02.2015**, no horário de **08h00 (oito horas) às 12h00 (doze horas)**.

**5.2.2** Caso seja necessária a aplicação de provas em 2 (dois) turnos, possibilidade prevista no item 1.5 deste Edital, o turno da tarde será realizado no mesmo dia previsto no item anterior, no horário de **14h00 (quatorze) horas às 18h00 (dezoito) horas**.

**5.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 01 (uma) hora do horário determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário determinado para o início dos exames.

**5.4.** O candidato deverá comparecer ao local da prova na data prevista neste Edital munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, documento de identificação e comprovante de pagamento de inscrição.

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

**5.6.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

**5.7.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar Boletim de Ocorrência de órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias ou outro documento de identificação com foto conforme elencado no subitem 5.4. e 5.5.

**5.8.** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas este apresente o comprovante de pagamento de inscrição, o mesmo poderá participar do certame, devendo tal fato ser registrado em Ata de Ocorrência da Sala.



**5.8.1.** Em caso de eventuais erros verificados quanto ao nome do candidato, sexo, data de nascimento, endereço e número do documento de identidade, as correções serão feitas imediatamente no dia das provas e deverão ser registradas em Ata de Ocorrência de Sala.

**5.9.** Durante a realização da prova, não serão permitidos aos candidatos portarem boné e utilizarem aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, ipods, receptores ou similares, relógios, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos. Será eliminado do certame o candidato que descumprir essa determinação.

**5.10.** Será EXCLUÍDO da seleção o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
- e) Durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas da Internet;
- f) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova objetiva;
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Certame;
- h) Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova objetiva;
- i) Marcar o cartão-resposta nos campos referentes à inscrição e cargo;
- j) Não assinar o cartão-resposta;

**5.11.** Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão Resposta, devidamente preenchido, e o Caderno de Questões. Somente o Cartão Resposta será considerado para efeito de correção de prova.

**5.11.1.** O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões caso saía da sala de aplicação de sua prova nos últimos 30 (trinta) minutos.

**5.12.** Será atribuído nota **ZERO** à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão Resposta.

**5.13.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de conhecimentos gerais e específicos, nem substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.

**5.13.1.** Será eliminado o candidato que rubricar, abreviar o pré-nome ou o nome, ou assinar com letra de forma o cartão – resposta.



**5.13.2.** Na correção do cartão – resposta, será atribuída nota zero às questões rasuradas, com mais de uma opção assinalada e aquelas marcadas de forma incorreta, além do local de marcação ou em branco. O preenchimento do cartão – resposta deve se processar na forma do modelo descrito na capa da prova.

**5.13.3.** Qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá ser arguida em sede de Recurso, no prazo estabelecido neste Edital. (Anexo III- Cronograma).

**5.14.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.

**5.15.** Na Prova Escrita Objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuído a todos os candidatos.

**5.16.** Mediante eventual necessidade de o candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.

**5.17.** A prova será corrigida através de leitora ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.

**5.18.** O gabarito das provas escritas objetivas será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Concurso, **Anexo III** deste Edital.

**5.19.** 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, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.

**5.20.** Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá levar crianças sob sua responsabilidade apenas no caso de amamentação.

**5.21.** O INSTITUTO MACHADO DE ASSIS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**5.22.** Em hipótese alguma haverá vista ou revisão de provas, facultada, no entanto, a interposição de recursos contra o resultado do gabarito da prova objetiva.

**5.23.** Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso – **Anexo III** será divulgada no endereço eletrônico [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br) bem como a relação das notas da prova objetiva em ordem de classificação dos candidatos para o cargo.



## VI. JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

**6.1.** Será considerado habilitado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto das modalidades que compõem a Prova Objetiva.

**6.2.** Será eliminado do Certame o candidato que não atingir o mínimo de 50% (cinquenta) por cento das questões na prova de conhecimentos específicos.

**6.2.1** Será eliminado do Certame o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em qualquer disciplina individualmente considerada.

**6.3.** O candidato não habilitado será **EXCLUÍDO** do Certame.

**6.4.** As provas para o cargo contemplado neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme o Quadro a seguir, deste Edital:

<b>CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL (COMPLETO E INCOMPLETO)</b>				
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
AUXILIAR DE PEDREIRO	LINGUA PORTUGUESA	15	1,0	15
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MATEMÁTICA	05	1,0	5
COLETOR DE LIXO				
COVEIRO				
GARI				
MAGAREFE				
MOTORISTA VEÍCULO LEVE				
MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO				
OFFICE BOY	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA	20	1,0	20
OPERADOR DE MÁQUINA I (RETROESCAVADEIRA)				
OPERADOR DE MÁQUINA I (TRATOR ESTEIRA)				
OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA				
PEDREIRO				
PORTEIRO				
VIGILANTE				
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>40</b>



<b>CARGOS DE ENSINO MÉDIO</b>				
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
AGENTE DE ARRECADAÇÃO	LINGUA PORTUGUESA	15	1,0	15
AGENTE DE TRÂNSITO	RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO	10	1,0	10
ALMOXARIFE I				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
AUXILIAR DE FISIOTERAPIA				
AUXILIAR DE FRIGORÍFICO				
AUXILIAR DE INFORMÁTICA				
FISCAL DE LIMPEZA				
FISCAL DE OBRAS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA	20	1,0	20
FISCAL DE POSTURAS				
TÉCNICO EM ENFERMAGEM				
TÉCNICO AGRÍCOLA				
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL				
TÉCNICO EM INFORMÁTICA				
TÉCNICO EM LABORATÓRIO				
	CONHECIMENTOS LOCAIS	5	1,0	5
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>		<b>50</b>

<b>CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>				
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
ASSISTENTE SOCIAL	LINGUA PORTUGUESA	15	1,0	15
AUXILIAR DE REDES E SISTEMAS	INFORMÁTICA	05	1,0	05
BIOMÉDICO/ BIOQUÍMICO				
CIRURGIÃO DENTISTA				
CONTADOR	RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO	05	1,0	05
FARMACÊUTICO				
FISIOTERAPEUTA				
INSTRUTOR DE MÚSICA				
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA	25	1,0	25
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>		<b>50</b>



<b>TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR</b>				
<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTOES</b>	<b>PESO</b>	<b>PONTOS</b>
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II	LINGUA PORTUGUESA	15	1,0	15
	RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO	05	1,0	05
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA E CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO E PEDAGÓGICOS	30	1,0	30
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>		<b>50</b>

**6.5.** Os gabaritos preliminares referentes às provas objetivas serão divulgados em até 48h (quarenta e oito horas) após a realização das provas no site eletrônico ([www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br)).

## **VII. DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**7.1.** Será considerado APROVADO e CLASSIFICADO no Concurso, o candidato que obtiver, cumulativamente:

- a)** No mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos correspondentes ao conjunto das modalidades da prova escrita objetiva;
- b)** No mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos específicos;
- c)** Será considerado **APROVADO** o candidato que, ao final do resultado da prova objetiva, constar numa posição dentro do número de vagas disponibilizadas;
- d)** Será considerado **CLASSIFICADO** o candidato que, ao final do resultado da prova objetiva, constar numa posição que esteja em até 03 (três) vezes o número de vagas previstas neste Edital, sem contar os candidatos aprovados.

**7.1.1** - Os candidatos aos cargos de Professor, como se sujeitam a duas fases, a prova objetiva e a prova de títulos, somente serão considerados APROVADOS, se ao final dos resultados de ambas as provas, estiverem numa posição dentro do número de vagas disponibilizadas.

**7.2.** Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação para o cargo. Sendo que tais candidatos constarão da lista de classificação final, de acordo com o que dispõe o item 7.2, e serão convocados para tomarem posse de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública.



**7.21** – O candidato que tomar posse não poderá pleitear transferência para outro local diferente do local de lotação de seu cargo durante o período de estágio probatório de 03 (três) anos, somente sendo possível a sua transferência depois deste período por interesse e conveniência da Administração Pública Municipal.

**7.3.** Os candidatos **APROVADOS** e os **CLASSIFICADOS** para os cargos de Professor serão convocados à segunda fase, composta pela apresentação de títulos, de acordo com as normas estabelecidas no Anexo VI deste Edital.

**7.4.** Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

- 1º- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme o artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- 2º- tiver obtido maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- 3º- for mais idoso;
- 4º- os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto Machado de Assis juntamente à Comissão Especial do Concurso.

## **VIII. DOS RECURSOS**

**8.1.** Será admitido recurso quanto:

- a) às inscrições indeferidas e deferidas com erro material;
- b) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c) ao resultado da prova de títulos;
- d) ao resultado final.

**8.2.** Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à prova objetiva em face de erro de formulação de questões e na correção.

**8.3.** Os recursos deverão ser interpostos em concordância com o cronograma estabelecido em Edital e apresentado no **Anexo III**.

**8.3.1.** Caberá recurso no prazo de 03 (três) dias uteis após publicação do resultado final, EXCLUSIVAMENTE, para que haja a retificação de eventual erro material.

**8.4.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido, **devidamente fundamentado**, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

**8.4.1** Os recursos deverão ser feitos de forma EXCLUSIVA por e-mail ([ima.remanso2014@outlook.com](mailto:ima.remanso2014@outlook.com)), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o correto escaneamento dos documentos enviados.



**8.5.** Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo.

**8.6.** Os candidatos deverão enviar o recurso uma única vez para cada questão. Cada questão ou item deverá ser apresentado em e-mail separado e conforme modelo de recurso apresentado no **Anexo VI** deste Edital.

**8.6.1** Em nenhuma hipótese haverá apreciação de mais de um recurso por e-mail ou de recurso de mais de um candidato por e-mail. Para cada questão de cada candidato deverá ser enviado um único e próprio e-mail.

**8.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, de forma presencial ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**8.8.** A Banca Examinadora para o CONCURSO PÚBLICO constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.9.** Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item ou enviados para endereço diferente do disposto no item 8.4.1 não serão avaliados.

**8.10.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(os) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**8.11.** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.

**8.12.** Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

**8.13.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, tanto quanto aos pedidos que forem deferidos como aos indeferidos.

**8.14.** Após o julgamento dos recursos, os mesmos serão irrecorríveis na esfera administrativa.

**8.15.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br), e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 10 (dez) dias a contar da data de sua divulgação.

## **IX. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**9.1.** O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva será divulgado pelo **INSTITUTO MACHADO DE**



**ASSIS** no endereço eletrônico [www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br) no dia **10.02.2015**.

**9.2.** O resultado final do Certame será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal, publicado no Diário Oficial dos Municípios, no site da Prefeitura Municipal de Remanso e no site do Instituto Machado de Assis, respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados.

## **X. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

**10.1.** A posse no cargo ocorrerá após a publicação do ato de nomeação ou de admissão no Diário Oficial dos Municípios.

**10.2.** Os candidatos habilitados serão nomeados pela administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.

**10.3.** Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão apresentar, no ato da posse:

a) Laudo Médico original atestando a especificidade, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças - CID;

**10.3.1.** O cumprimento da alínea "a" é indispensável e determinará a não inclusão do candidato como portador de necessidade especial;

**10.3.2.** O laudo médico terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não serão devolvidas nem fornecidas cópias desse laudo.

**10.4.** A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis será feita pelo Diário Oficial dos Municípios, que estabelecerá o horário, dia e local para a apresentação do candidato bem como por meio de correspondência oficial endereçada ao domicílio do mesmo.

**10.5.** Perderá os direitos decorrentes do Certame, não cabendo recurso, o candidato que:

a) não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação.

b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de REMANSO.

c) recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela Legislação Municipal vigente.

**10.6.** Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do mesmo.

**10.7.** Não será investido em cargo público o candidato que acumular cargo público, ressalvados os casos previstos na Constituição ou caso a carga horária estiver dentro do permitido legalmente.



**10.8.** Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital na data de convocação para apresentação de documentação.

**10.9.** Após a nomeação, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória dos **Requisitos para Investidura do Cargo**, especificada neste Edital e na Lei de Organização Administrativa Municipal e outros documentos que a Prefeitura Municipal de REMANSO julgar necessários conforme Edital de Convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios e no site do Instituto Machado de Assis. Caso o Candidato não apresente a documentação exigida neste Edital, não será investido no cargo.

## **XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** As disposições e instruções contidas nas Capas das Provas e nos Cartões-Resposta constituem normas que complementarão o presente Edital.

**11.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Certame, tais como se acham estabelecidas no Edital e a Lei de Organização Administrativa do Município de REMANSO, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**11.3.** A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

**11.4.** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

**11.5.** Todos os atos relativos à presente avaliação seletiva, convocações, avisos e resultados ficarão a cargo da Prefeitura Municipal de REMANSO e serão publicados no Diário Oficial dos Municípios, não sendo fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Certame pela entidade organizadora do certame.

**11.6.** Cabe à Prefeitura Municipal de REMANSO o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento do cargo vago existente e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.



**11.7.** O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Prefeitura Municipal de REMANSO.

**11.8.** Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.

**11.9.** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

**11.10.** A Prefeitura Municipal de REMANSO e o INSTITUTO MACHADO DE ASSIS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros
- e) e-mail não recebido por erro de envio do candidato.

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

**11.12.** O candidato só será considerado habilitado pela Administração para ser nomeado, se preencher os requisitos deste Edital e da Lei de Organização Administrativa do Município de REMANSO.

**11.13.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

**11.14.** Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Certame e, quando for o caso, pela Prefeitura Municipal de REMANSO e pelo INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, no que a cada um couber.

**11.15.** As despesas relativas à participação do candidato no Certame e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

**11.16.** A Prefeitura Municipal de REMANSO e o INSTITUTO MACHADO DE ASSIS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta



---

Seleção.

**11.17.** São impedidos de participarem deste Certame os funcionários do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS e seus parentes, consangüíneos ou por afinidade, até 3.º (terceiro) grau.

**11.18.** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios, revogadas as disposições em contrário.

REMANSO, 22 de dezembro de 2014

---

*Celso Silva e Souza*  
Prefeito Municipal de REMANSO – BA



**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO – CÓDIGO, CARGO, QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BÁSICO, VALOR TAXA INSCRIÇÃO E REQUISITOS.**

CÓDIGO	CARGO	C/H SEMANAL	VENCIMENTO R\$	TAXA R\$	REQUISITOS	VAGAS	LOTAÇÃO
101	Agente de arrecadação	40	800,00	60,00	Ensino Médio Completo	02	Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças
102	Agente de Trânsito	40	800,00	60,00	Ensino Médio Completo e Habilitação nas Categorias "A" e "B"	04 (ampla concorrência)+ 1 PNE	Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças
103	Almoxarife I	40	1.200,00	60,00	Ensino Médio Completo	01	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação
104	Assistente Social	30	1.600,00	80,00	Bacharelado em Serviço Social e Registro no Conselho Profissional Competente	03	Secretaria de Igualdade e Assistência Social
105	Auxiliar administrativo	40	724,00	60,00	Ensino Médio Completo	04 (ampla concorrência)+ 1 PNE	Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças
106	Auxiliar Administrativo	40	724,00	60,00	Ensino Médio Completo	04	Secretaria de Agricultura e Pesca
107	Auxiliar Administrativo	40	724,00	60,00	Ensino Médio Completo	03	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**  
**CNPJ Nº: 13.909.247/0001-77**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência.*



<b>108</b>	Auxiliar Administrativo	40	724,00	60,00	Ensino Médio Completo	02	Secretaria de Educação
<b>109</b>	Auxiliar de Fisioterapia	40	800,00	60,00	Ensino Médio Completo	01	Secretaria de Saúde
<b>110</b>	Auxiliar de Frigorífico	40	950,00	60,00	Ensino Médio Completo	03	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação
<b>111</b>	Auxiliar de Informática	40	724,00	60,00	Ensino Médio Completo e curso de informática de carga horária mínima de 75 horas	16 (ampla concorrência)+ 1 PNE	Secretaria de Educação
<b>112</b>	Auxiliar de Pedreiro	40	724,00	40,00	Ensino Fundamental Incompleto	01	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação
<b>113</b>	Auxiliar de Redes e Sistemas	40	2.000,00	80,00	Bacharelado em Ciências da Computação	01	Secretaria de Educação
<b>114</b>	Auxiliar de Serviços Gerais	40	724,00	40,00	Ensino Fundamental Incompleto	01	Secretaria de Saúde
<b>115</b>	Auxiliar de Serviços Gerais	40	724,00	40,00	Ensino Fundamental Incompleto	04 (ampla concorrência)+ 1 PNE	Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças
<b>116</b>	Auxiliar de Serviços Gerais	40	724,00	40,00	Ensino Fundamental Incompleto	02	Secretaria de Agricultura e Pesca
<b>117</b>	Auxiliar de Serviços Gerais	40	724,00	40,00	Ensino Fundamental Incompleto	10 (ampla concorrência)+ 1 PNE	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**  
**CNPJ Nº: 13.909.247/0001-77**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência.*



<b>118</b>	Auxiliar de Serviços Gerais	40	724,00	40,00	Ensino Fundamental Incompleto	76 (ampla concorrência)+ 4 PNE	Secretaria de Educação
<b>119</b>	Biomédico/ Bioquímico	40	2.000,00	80,00	Bacharelado em Biomedicina ou Bacharelado em Farmácia com especialização em Bioquímica, com registro no respectivo Conselho Profissional	01	Secretaria de Saúde
<b>120</b>	Cirurgião Dentista	40	2.000,00	80,00	Bacharelado em Odontologia com registro no Conselho Profissional	01	Secretaria de Saúde
<b>121</b>	Coletor de lixo	40	724,00	40,00	Ensino Fundamental Incompleto	03	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação
<b>122</b>	Contador	40	2.000,00	80,00	Bacharelado em Ciências Contábeis com Registro no Conselho Profissional	01	Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças
<b>123</b>	Coveiro	40	724,00	40,00	Ensino Fundamental Incompleto	01	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação
<b>124</b>	Farmacêutico	40	2.000,00	80,00	Bacharelado em Farmácia com registro no respectivo Conselho Profissional	01	Secretaria de Saúde
<b>125</b>	Fiscal de Limpeza	40	950,00	60,00	Ensino Médio Completo	01	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**  
**CNPJ Nº: 13.909.247/0001-77**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência.*



126	Fiscal de Obras	40	1.100,00	60,00	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Edificações	02	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação
127	Fiscal de Posturas	40	950,00	60,00	Ensino Médio Completo	02	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação
128	Fiscal de Posturas	40	950,00	60,00	Ensino Médio Completo	02	Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças
129	Fisioterapeuta	30	2.000,00	80,00	Bacharelado em Fisioterapia com registro no respectivo Conselho Profissional	01	Secretaria de Saúde
130	Gari	40	724,00	40,00	Ensino Fundamental Incompleto	04	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação
131	Instrutor de Música	40	2.000,00	80,00	Ensino Superior em Música	03	Secretaria de Educação
132	Magarefe	40	850,00	40,00	Ensino Fundamental Incompleto	03	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação
133	Motorista Veículo Leve	40	950,00	40,00	Ensino Fundamental Completo e carteira de habilitação categoria "B"	04	Secretaria de Educação
134	Motorista de Veículo Pesado	40	1.200,00	40,00	Ensino Fundamental Completo e carteira de habilitação categoria "D" ou "E"	03	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**  
**CNPJ Nº: 13.909.247/0001-77**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência.*



135	Office Boy	40	724,00	40,00	Ensino Fundamental Completo e carteira de habilitação categoria "A"	01	Secretaria de Saúde
136	Operador de Máquina I (Retroescavadeira)	40	1.250,00	40,00	Ensino Fundamental Completo, e curso na área ou experiência comprovada mínima de 3 anos	01	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação
137	Operador de Máquina I (Trator Esteira)	40	1.250,00	40,00	Ensino Fundamental Completo, e curso na área ou experiência comprovada mínima de 3 anos	01	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação
138	Operador de trator agrícola	40	900,00	40,00	Ensino Fundamental Completo, e curso na área ou experiência comprovada mínima de 3 anos	01	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação
139	Pedreiro	40	1.100,00	40,00	Ensino Fundamental Incompleto, e curso na área ou experiência comprovada mínima de 3 anos	01	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação
140	Porteiro	40	724,00	40,00	Ensino Fundamental Completo	04	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação
141	Porteiro	40	724,00	40,00	Ensino Fundamental Completo	25 (ampla concorrência)+ 2 PNE	Secretaria de Educação
142	Professor Educação Infantil	20	848,70	80,00	Nível Médio Magistério ou Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	28 (ampla concorrência)+ 2 PNE	Zona Urbana
143	Professor Educação Infantil	20	848,70	80,00	Nível Médio Magistério ou Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	17 (ampla concorrência)+ 1 PNE	Zona Rural

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**  
**CNPJ Nº: 13.909.247/0001-77**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência.*



144	Professor Ensino Fundamental I (1º AO 5º ano)	20	848,70	80,00	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	16 (ampla concorrência)+ 1 PNE	Zona Urbana
145	Professor Ensino Fundamental I (1º AO 5º ano)	20	848,70	80,00	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	104 (ampla concorrência)+ 6 PNE	Zona Rural
146	Professor Ensino Fundamental II (6º AO 9º ANO) - Ciências naturais, Matemática e suas tecnologias: Matemática	20	848,70	80,00	Licenciatura na área específica	5 (ampla concorrência)+ 1 PNE	Zona Urbana
161	Professor Ensino Fundamental II (6º AO 9º ANO) - Ciências naturais, Matemática e suas tecnologias: Biologia						
162	Professor Ensino Fundamental II (6º AO 9º ANO) - Ciências naturais, Matemática e suas tecnologias: Ciências						
147	Professor Ensino Fundamental II (6º AO 9º ANO) - Ciências naturais, Matemática e suas tecnologias: Matemática	20	848,70	80,00	Licenciatura na área específica	26 (ampla concorrência)+ 2 PNE	Zona Rural
163	Professor Ensino Fundamental II (6º AO 9º ANO) - Ciências naturais, Matemática e suas tecnologias: Biologia						
164	Professor Ensino Fundamental II (6º AO 9º ANO) - Ciências naturais, Matemática e suas tecnologias: Ciências						

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**  
**CNPJ Nº: 13.909.247/0001-77**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência.*



148	Professor Ensino Fundamental II (6º AO 9º ANO) - Linguagens, Códigos e suas tecnologias: Língua Portuguesa	20	848,70	80,00	Licenciatura na área específica	6 (ampla concorrência)+ 1 PNE	Zona Urbana
165	Professor Ensino Fundamental II (6º AO 9º ANO) - Linguagens, Códigos e suas tecnologias: Língua Inglesa						
166	Professor Ensino Fundamental II (6º AO 9º ANO) - Linguagens, Códigos e suas tecnologias: Educação Física						
149	Professor Ensino Fundamental II (6º AO 9º ANO) - Linguagens, Códigos e suas tecnologias: Língua Portuguesa	20	848,70	80,00	Licenciatura na área específica	30 (ampla concorrência)+ 2 PNE	Zona Rural
167	Professor Ensino Fundamental II (6º AO 9º ANO) - Linguagens, Códigos e suas tecnologias: Língua Inglesa						
168	Professor Ensino Fundamental II (6º AO 9º ANO) - Linguagens, Códigos e suas tecnologias: Educação Física						
150	Professor Ensino Fundamental II (6º AO 9º ANO) - Ciências Humanas e suas Tecnologias: História	20	848,70	80,00	Licenciatura na área específica	4	Zona Urbana

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**  
**CNPJ Nº: 13.909.247/0001-77**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência.*



169	Professor Ensino Fundamental II (6º AO 9º ANO) - Ciências Humanas e suas Tecnologias: Geografia						
151	Professor Ensino Fundamental II (6º AO 9º ANO) - Ciências Humanas e suas Tecnologias: História	20	848,70	80,00	Licenciatura na área específica	19 (ampla concorrência)+ 1 PNE	Zona Rural
170	Professor Ensino Fundamental II (6º AO 9º ANO) - Ciências Humanas e suas Tecnologias: Geografia						
152	Técnico em Enfermagem	40	900,00	60,00	Ensino Médio Completo, curso técnico na área e registro no Conselho competente	03	Secretaria de Saúde
153	Técnico Agrícola	40	1.250,00	60,00	Ensino Médio Completo e curso técnico na área	01	Secretaria de Agricultura e Pesca
154	Técnico de Saúde Bucal	40	724,00	60,00	Ensino Médio Completo, curso técnico na área e registro no Conselho competente	03	Secretaria de Saúde
155	Técnico em Informática	40	1.100,00	60,00	Ensino Médio Completo e curso técnico em informática	02	Secretaria de Saúde
156	Técnico em Laboratório	40	724,00	60,00	Ensino Médio Completo e curso técnico na área	02	Secretaria de Saúde
157	Vigilante	40	784,00	40,00	Ensino Fundamental Incompleto	08 (ampla concorrência)+ 1 PNE	Secretaria de Obras, Serviços Públicos, Saneamento e Habitação

**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**  
**CNPJ Nº: 13.909.247/0001-77**  
**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**  
*Seriedade, compromisso e competência.*



158	Vigilante	40	784,00	40,00	Ensino Fundamental Incompleto	17 (ampla concorrência)+ 1 PNE	Secretaria de Educação
159	Vigilante	40	784,00	40,00	Ensino Fundamental Incompleto	04 (ampla concorrência)+ 1 PNE	Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças
160	Vigilante	40	784,00	40,00	Ensino Fundamental Incompleto	01	Secretaria de Agricultura e Pesca



## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

##### **CARGOS: NÍVEL FUNDAMENTAL**

Compreensão de textos. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica. Ortografia: emprego das letras, divisão silábica e acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, verbos e advérbios. Emprego dos conectivos: preposições e conjunções. Concordância nominal e verbal. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação.

##### **CARGOS: NÍVEL MÉDIO**

Interpretação de textos de diferentes gêneros. Comunicação verbal e não - verbal, elementos da comunicação verbal e funções da linguagem. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica, paronímia e homonímia; ortoépia e prosódia. As classes de palavras - definições, classificações, formas e flexões, emprego: substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Ortografia: acentuação gráfica, uso da crase, emprego do hífen e divisão silábica. Pontuação: sinais de pontuação. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Semântica: denotação e conotação, significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo e parônimo), polissemia e homonímia. Interpretação e análise de textos: compreensão de texto literário ou não-literário.

##### **CARGOS: NÍVEL SUPERIOR e TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR.**

Língua, Linguagem e fala - signos, índices, ícones e símbolos. Os signos lingüísticos, significantes e significados, os conceitos de gramática. Estrutura e elementos de textos normativos, descriptivos e dissertativos. Coesão e coerência textuais. A coerência e o texto da relação entre coerência e coesão. Coerência narrativa, figurativa, argumentativa. Coesão no período composto, o papel dos elementos de coesão; A coesão referencial. Formas remissivos gramaticais presos; Formas remissivos gramaticais livres; Formas remissivos lexicais e nominalizações; Coesão seqüencial; Seqüência Parafrástica; Recorrência de termos; Recorrência de conteúdos semânticos - paráfrase; Recorrência de tempo e os aspectos verbal; Seqüência frástica; Procedimentos de manutenção temática; Progressão temática. O vocábulo formal, análise mórfica: princípios Básicos e Auxiliares; Tipos de morfemas. Estrutura: Formação do vocábulo; Tipos de derivação; Processos de Composição; Outros processos de formação de palavras; Flexão nominal e verbal; Concordâncias verbal e nominal; Período simples e composto; Termos da oração: Essenciais integrantes e acessórios. Tipos de orações; Sintagma e seus tipos; Orações coordenadas e subordinadas; Orações independentes



coordenadas entre si; Orações ou período interferentes; Orações subordinadas.

## **MATEMÁTICA**

### **CARGOS: NÍVEL FUNDAMENTAL**

Noções de conjuntos; números inteiros, operações fundamentais; problemas envolvendo as operações fundamentais; noções de posição e forma, expressões numéricas; Sistemas de medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas, peso; múltiplos e divisores de números naturais; regra de três simples; porcentagem e problemas.

## **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**

### **CARGOS: TODOS OS CARGOS**

Proposições, Sentenças Abertas, Declaração Monovalente; Tabelas Verdade. Número de linhas de uma tabela-verdade com n proposições; Proposições Simples. Negação de uma Proposição Simples. Negação da Negação. Proposições Categóricas. Conclusões; Proposições Compostas. Conectivos; Conjunção (Proposição Composta pelo conectivo "E"). Diagramas, Tabela-Verdade. Negação de uma proposição composta pelo conectivo "E"; Disjunção Exclusiva. Diagramas, Tabela-Verdade. Equivalências da Disjunção Exclusiva; Disjunção Inclusiva. Diagramas, Tabela-Verdade. Negação de uma disjunção inclusiva; Estudo de uma Afirmação Falsa. Leis de Morgan; Implicação Lógica, Condicional. Diagramas, Tabelas-Verdade. Estudo da Condicional: Afirmação, Recíproca, Inversa, Contra-positiva. Negação da Condicional. Negação da Negação de uma Condicional. Equivalências Lógicas da Condicional. Afirmação do Antecedente, Regra Modus Ponens. Negação do Conseqüente, Regra Modus Tollens. Afirmação do Conseqüente, Falácia e conclusões. Negação do Antecedente, Falácia e conclusões. Implicação Lógica e Diagramas Lógicos. Condições de Necessidade e Suficiência. Esquema Prático; Bi-condicional. Diagramas. Tabela-Verdade. Negação da Bi-condicional. Equivalências Lógicas da Bi-condicional. Análise do "se", "somente se" e "se e somente se"; Tautologia, Contradição, Contingência. Contradição como ferramenta do Raciocínio Lógico. Técnica da Contradição para resolver problemas de verdades, mentiras e culpados. Lógica de Primeira Ordem: Afirmação e Negação; Dedução e Indução: Técnicas de Deduções. Problemas de correlação. Sequências, Diagramas, Orientação Espacial, Cartas, Dados, Dominós, Simetria, Jogos e outras curiosidades; Probabilidades, Análise Combinatória: Arranjo, Permutação e Combinação, Álgebra Linear, Noções de Geometria Básica. Lógica proposicional; Sequências Lógicas, Raciocínio Analítico; Raciocínio Espacial; CONJUNTOS. Noção de conjunto. Pertinência. Notações. Subconjuntos. Igualdade, reunião, interseção, diferença e complementação. NÚMEROS. Números Naturais; operações fundamentais. Divisibilidade. Fatoração. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações; números racionais: representação decimal dos números racionais; decimais periódicos; operações com decimais. Números Relativos: Representação dos números através de pontos da reta. Números Reais: noção intuitiva. CÁLCULO ALGÉBRICO. Operações com expressões algébricas. Identidades algébricas notáveis. Cálculo de potências e radicais; expoentes negativos e fracionários. Raiz quadrada. EQUAÇÕES ALGÉBRICAS: Resolução de equações do 1º e 2º graus. Estudo do trinômio do 2º grau; relação entre coeficientes e raízes; representação gráfica. Desigualdades do 1º e 2º graus. Resolução de sistemas de equações e inequações do 1º e 2º graus. GEOMETRIA PLANA: Elementos primitivos: semi-retas, semi-planos, segmentos e ângulos. Retas perpendiculares e retas paralelas. Triângulos; quadriláteros. Circunferência e disco. Segmentos

---

**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**

**CNPJ Nº: 13.909.247/0001-77**

**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**

*Seriedade, compromisso e competência.*



proporcionais; semelhança de polígonos. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos, retângulos, círculos e polígonos regulares. Áreas de polígonos, círculos e figuras circulares. GEOMETRIA ESPACIAL: Retas e planos no espaço. Paralelismo e perpendicularismo. Prismas, pirâmides e respectivos troncos. Cálculo de áreas e volumes. Cilindro, cone e esfera. Cálculo de áreas e volumes. GEOMETRIA ANALÍTICA: Coordenadas cartesianas na reta e no plano. Distância entre dois pontos. Equação da reta: formas reduzidas, geral e Sementaria; coeficiente angular, interseção de retas, retas paralelas e perpendiculares. Feixes de retas. Distância de um ponto a uma reta. Área de um triângulo. Equação da circunferência; tangentes a uma circunferência. FUNÇÕES: Gráficos de funções; funções injetoras, sobrejetoras; função composta, função inversa. Função do 1º e 2º graus. Gráficos. Máximo ou mínimo de funções do 2º grau. NÚMEROS COMPLEXOS: Representação algébrica, trigonométrica e geométrica dos números complexos. Operações com os números complexos na forma algébrica e trigonométrica. Potenciação e Radiação de números complexos POLINÔMIOS E EQUAÇÕES ALGÉBRICAS: Polinômios: operações com polinômios; identidade de polinômios. SEQUÊNCIAS: Noções de seqüência: progressões aritméticas e geométricas. Noções de limite de uma seqüência. Soma de série geométrica. Representação decimal de um número real. ANÁLISE COMBINATÓRIA: Arranjos, permutações, combinações simples e com repetição. Binômio de Newton. PROBABILIDADES: Conceito de probabilidade. Resultados igualmente prováveis. Probabilidade condicional. Independência. TRIGONOMETRIA: Arcos e ângulos: medida, relações entre arcos. Funções trigonométricas: periodicidade, cálculo dos valores em gráfico. Transformações trigonométricas. Resolução de triângulos retângulos. Lei dos senos. Lei dos cossenos. Teorema da área. Teorema das Projeções.

## CONHECIMENTOS DE LEGISLAÇÃO E PEDAGÓGICOS

### **CARGO: TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR**

Papel da Didática na Formação de Educadores; A revisão da didática; Objetivo de Estudos: O processo de ensino; Os componentes do processo didático; Tendências pedagógicas no Brasil e a Didática; A Prática Pedagógica: Dimensões e Desafios: A Dimensão Técnica da prática docente; A Metodologia enquanto ato político da prática educativa; Disciplina: questão de autoridade, de participação; Os Processos Didáticos Básicos: Ensino e Aprendizagem; O Processo de Ensino e o Estudo Ativo; O Compromisso Social e Ético dos professores; Currículo. O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e o Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: Aspectos cognoscitivos da interação, aspectos sócio-emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; O paradigma da Avaliação Emancipatória; Superação da Reprovação Escolar. Lei De Diretrizes E Bases Da Educação Nacional – Lei Federal nº 9394/96, 20/12/1996: Diretrizes e Parâmetros Curriculares Nacionais: da Educação Infantil, do Ensino Fundamental; Educação de Jovens e Adultos.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **CARGO: PROFESSOR DE 1º AO 5º ANO**

O Movimento Histórico da Renovação Pedagógica no Brasil (Tendências Pedagógicas), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Nº 9394/96. Parâmetros Curriculares em ação, Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular, Ensino Fundamental de Educação de Jovens e Adultos (Constituição Federal/88); Avaliação da Aprendizagem; Instrumentos de Avaliação; Metodologia e Didática Aplicada as Disciplinas; Projeto Político Pedagógico. Matemática elementar: Sistema de numeração decimal. Conjunto dos números naturais. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Múltiplos e divisores. Conjunto dos números racionais: frações e números decimais. Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Porcentagem. Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume. Medida de tempo. Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas. Resolução de problemas de primeiro grau. Raciocínio Lógico. Conhecimentos Sociais: 1. História da Bahia. 2. Aspectos relevantes da Geografia da Bahia. 3. Educação Ambiental. 4. Atualidades da Bahia e do Brasil.

### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Legislação da Educação Infantil no Brasil. As principais tendências pedagógicas voltadas para a Educação Infantil. História e política da Educação Infantil O Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. A avaliação na Educação Infantil. O significado do brincar e das brincadeiras na Educação Infantil. O contexto escolar na Educação Infantil. O desenvolvimento e a constituição da linguagem e do pensamento lógico na infância. O currículo na Educação Infantil. Matemática elementar: 01 - Sistema de numeração decimal. 02 - Conjunto dos números naturais. 03 - Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 04 - Múltiplos e divisores. 05 - Conjunto dos números racionais: frações e números decimais. 06 - Operações com números racionais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 07 - Porcentagem. 08 - Sistema de medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume. 09 - Medida de tempo. 10 - Cálculo de perímetro e área de figuras geométricas planas. 11 - Resolução de problemas de primeiro grau. 12 - Raciocínio Lógico. Conhecimentos Sociais: 1. História da Bahia. 2. Aspectos relevantes da Geografia da Bahia. 3. Educação Ambiental. 4. Atualidades da Bahia e do Brasil.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Educação Física: Histórico, Características e Importância Social. Ordenamentos legais da educação física escolar: LDB, DCN's e PCN's. A Constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto. Tendências Pedagógicas da Educação Física na escola: desenvolvimentista, construtivista, crítico-emancipatória, concepção de aulas abertas, aptidão física e crítico-superadora. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. Conteúdos da educação física - Jogos: Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular; Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Danças: danças populares brasileiras; danças



populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais; Esportes: individuais - atletismo, natação. Coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões e raquetes. Esportes sobre rodas. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos.

**CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

Orientação e representação do espaço (noções de escala, projeções e coordenadas cartográficas, fusos horários, mapas); Conceitos e categorias fundamentais da Geografia; A evolução do pensamento geográfico; Globalização e fragmentação do mundo contemporâneo; As transformações geopolíticas do espaço mundial; A questão ambiental (tratados internacionais); O espaço agropecuário e suas formas de organização; Blocos econômicos e acordos internacionais; Desenvolvimento e desigualdades regionais do Brasil (urbanização e movimentos migratórios); Biomas brasileiros; Hidrografia do Brasil; As atividades econômicas e os impactos ambientais do Brasil; Metodologias aplicadas aos estudos da Geografia Física; Análise geográfica integrada: geossistemas; Vegetação e os sistemas ambientais naturais; Geomorfologia: evolução e tipos de estruturas e relevos derivados; Aplicações do Sensoriamento Remoto na Geografia Física; A abordagem da escala na análise do espaço geográfico; Representações Cartográficas: Mapas Físicos; Técnicas de campo e laboratório em climatologia e biogeografia; Escalas de estudo em Climatologia; A interação dos elementos do clima com os fatores da atmosfera geográfica; Os tipos climáticos da terra; Circulação Atmosférica e Oceânica; Energia Solar e regimes de temperatura; Climatologia dos ambientes urbanos; Aspectos termopluviométricos e tipos climáticos brasileiros; O estudo da bacia hidrográfica - uma visão sistemica e processual; Dinâmica fluvial: natureza, processos e interações geoambientais; Dinâmica do meio ambiente em regiões intertropicais: as paisagens bioclimáticas e suas interações processuais; Dinâmica ambiental em regiões intertropicais: paisagens bioclimáticas; Fundamentos da pedologia e classificação dos solos.

**CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA**

História do Brasil – produção do conhecimento histórico; o nordeste açucareiro; a política externa do segundo reinado; a era Vargas; a república dos militares. História Geral – as sociedades mesopotâmicas; o feudalismo; primeira e segunda guerra mundial; o estado nacional e o absolutismo; a globalização da economia. História Geral: O Oriente Médio: da Babilônia a Saddam. Hebreus: do Patriarcado a Diáspora. A cidade clássica e culta do mundo do Mediterrâneo. Roma imperial: crise e cristianização. A sociedade feudal européia. Da servidão ao trabalho por salário. Portugal: de Província de Roma aos empreendimentos marítimos da Renascença. Mercantilismo e colonização. França, 1789: qual revolução? O século XIX e a 'primavera dos povos'. Guerra e revolução inauguraram o século XX: o conflito 1914-18 e a Revolução de Outubro na Rússia. O Eixo e as potências contra o Eixo: o mundo ficou partido depois. A queda do Muro de Berlim e a história do tempo presente.



---

**CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS**

Conhecimento em Inglês: importância social; aprender e ensinar Inglês na Educação Básica; orientações didáticas para a aprendizagem de Inglês; blocos temáticos e conteúdos no ensino de Inglês. Texts Comprehension, Personal Pronouns, Possessive Adjectives and Pronouns, TO BE (present tense / past tense), Articles, Plural of Nouns, Present Continuous Tense / Past Continuous Tense, Simple Past Tense, Simple Present Tense, Simple Future Tense, Prepositions, Reflexive Pronouns, Comparatives and Superlatives, Genitive Case, Present Perfect Tense / Past Perfect Tense, Anomalous Verbs, Question Tags, Conditional Sentences, Relative Pronouns, Reported Speech, Passive Voice, Indefinite Pronouns, Countable and Uncountable Nouns.

**CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

Ecologia. O ar e o meio-ambiente. A água e o meio-ambiente. Rochas, minerais e o meioambiente. O solo e o meio-ambiente. Os recursos naturais e o meio-ambiente. O universo em que vivemos. O mundo dos seres vivos. Animais vertebrados e invertebrados. As plantas: sistemática e organografia. Reinos da Natureza. Fungos, Protista, moneras e vírus. Os seres vivos no ambiente: a organização dos seres vivos. Como a vida é organizada. a célula; da célula ao tecido; o ciclo vital do corpo humano. O organismo humano na relação com o ambiente. Os sistemas que coordenam tudo: impulsos elétricos e substâncias químicas. A matéria. Química. Elementos da tabela periódica. Características dos elementos. Ligações químicas. Compostos químicos: orgânicos e não orgânicos. A manutenção da vida: os alimentos e a vida. A perpetuação da espécie. O perigo a que a vida está sujeita. Física. O movimento: posição, velocidade, aceleração. A força: a relação com o movimento, a relação com a trajetória. O trabalho: a relação com deslocamento. A potência: a relação com o trabalho e com a velocidade. O impulso: a relação com a força. A quantidade de movimento: a relação com a velocidade. O calor: a relação com a temperatura, com a dilatação e com o trabalho. A luz: fenômenos mais comuns – reflexão, refração e difração. A luz: a relação com a visão – miopia, vista cansada e astigmatismo. A luz: instrumentos. As ondas: formas de energia representáveis por ondas. Eletricidade: a corrente elétrica, potencial elétrico e energia elétrica. Magnetismo: os imãs – aplicações.

**CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

Língua, Linguagem e fala - signos, índices, ícones e símbolos. Os signos linguísticos, significantes e significados, os conceitos de gramática. Estrutura e elementos de textos normativos, descriptivos e dissertativos. Coesão e coerência textuais. A coerência e o texto da relação entre coerência e coesão. Coerência narrativa, figurativa, argumentativa. Coesão no período composto, o papel dos elementos de coesão; A coesão referencial. Formas remissivos gramaticais presos; Formas remissivos gramaticais livres; Formas remissivos lexicais e nominalizações; Coesão sequencial; Seqüência Parafrástica; Recorrência de termos; Recorrência de conteúdos semânticos - paráfrase; Recorrência de tempo e os aspectos verbal; Seqüência frástica; Procedimentos de manutenção temática; Progressão temática. O vocábulo formal, análise mórfica: princípios Básicos e Auxiliares; Tipos de morfemas. Estrutura: Formação do vocabulário; Tipos de derivação; Processos de Composição; Outros processos de formação de palavras; Flexão nominal e verbal; Concordâncias verbal e nominal; Período simples e composto; Termos da oração: Essenciais integrantes e acessórios. Tipos de orações; Sintagma e seus tipos; Orações coordenadas e subordinadas;

---

**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**

**CNPJ Nº: 13.909.247/0001-77**

**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**

*Seriedade, compromisso e competência.*



---

Orações independentes coordenadas entre si; Orações ou período interferentes; Orações subordinadas. Noções de versificação. Literatura: escolas literárias.

#### **CARGO: PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

O conhecimento matemático: características; o papel da Matemática no ensino fundamental; Matemática e os Temas transversais; aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; objetivos, conteúdos e avaliação em Matemática; orientações didáticas para ensinar Matemática. Projetos de trabalho. Conjuntos e Subconjuntos. Operações com Conjuntos: União, Intersecção, Diferença e Complementar. Número de Elementos da União de Conjuntos. Conjuntos Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais e Complexos). Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. Produtos Notáveis. Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. Seqüências, Progressões Aritméticas e Progressões Geométricas. Relações e Funções. Produto Cartesiano. Função Injetora, Sobrejetora, Bijetora, Par, Ímpar, Crescente e Decrescente. Função Composta e Função Inversa. Função de Primeiro Grau. Função de Segundo Grau. Função Modular. Função Exponencial. Função Logarítmica. Gráficos de Funções. Equações e Inequações. Matrizes: Operações e Propriedades. Determinantes. Resolução e Discussão de um Sistema Linear. Trigonometria. Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. Geometria Plana. Mediatrix de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrixes de um Triângulo. Semelhança e Congruência de Triângulos. Semelhança e Congruência de Polígonos. Teorema de Tales. Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. Polígonos Inscritos e Circunscritos. Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. Área das Figuras Planas. Geometria Espacial. Retas e Planos no Espaço. Princípio de Cavalieri. Prisma, Pirâmide, Cilindro, Cone e Esfera. Área e Volume dos Sólidos. Geometria Analítica. Coordenadas Cartesianas. Distância entre Dois Pontos, Distância de um Ponto a uma Reta. Equações da Reta, Ângulo entre Duas Retas, Retas Paralelas, Retas Perpendiculares. Equações da Circunferência. Equações da Elipse, Hipérbole e Parábola. Análise Combinatória. Princípio Fundamental da Contagem. Arranjo, Permutação e Combinação, Casos Simples e com Repetição. Triângulo de Pascal e Binômio de Newton. Probabilidade, Espaço Amostral, Resultados Igualmente Prováveis. Probabilidade Condicional. Polinômios. Operações com Polinômios. Fatoração e Raízes de um Polinômio. Relações entre Raízes e Coeficientes de um Polinômio. Pesquisa de Raízes Racionais. Raízes Complexas Conjugadas. Noções de Lógica. Noções de Estatística (Média, Mediana, Moda, Variância, Desvio Padrão, Distribuição Normal).

#### **CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Educação Física: Histórico, Características e Importância Social. Ordenamentos legais da educação física escolar: LDB, DCN's e PCN's. A Constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto. Tendências Pedagógicas da Educação Física na escola: desenvolvimentista, construtivista, crítico-emancipatória, concepção de aulas abertas, aptidão física e crítico-superadora. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. Conteúdos da educação física - Jogos:

---

**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**

**CNPJ Nº: 13.909.247/0001-77**

**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**

*Seriedade, compromisso e competência.*



Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular; Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais; Esportes: individuais - atletismo, natação. Coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões e raquetes. Esportes sobre rodas. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos.

**CARGO: PROFESSOR DE BIOLOGIA**

Identidade dos seres vivos: aspectos físicos, químicos e estruturais da célula; as organelas; a organização celular: seres procariontes, eucariontes e sem organização celular; funções celulares: síntese, transporte, eliminação de substâncias e processos de obtenção de energia: fermentação, fotossíntese e respiração celular; ciclo celular. Noções básicas de microscopia. Origem e evolução da vida: hipóteses sobre a origem da vida; teoria de Lamarck e teoria de Darwin. Diversidade da vida: principais representantes de cada domínio e de cada reino da natureza; regras de nomenclatura; biodiversidade no planeta e no Brasil. Espécies ameaçadas. Características anatômicas e fisiológicas do corpo humano: fisiologia dos sistemas biológicos (digestório, respiratório, cardiovascular, urinário, nervoso, endócrino, imunológico, reprodutor e locomotor). Genética: fundamentos da hereditariedade – gene e código genético, cálculos com probabilidade; primeira e segunda leis de Mendel; aplicações da engenharia genética: clonagem, transgênicos. Interação entre os seres vivos: conceitos básicos em ecologia; cadeias e teias alimentares; distribuição natural da matéria e da energia; bioacumulação; relações ecológicas limitadoras do crescimento populacional; ecossistemas do Brasil; biomas regionais. Componentes fundamentais da natureza: matéria e energia; átomos e substâncias; estruturas moleculares, células, sistemas e trocas de matéria e energia; o surgimento da ordenação dos processos vitais a partir de uma desordem inicial: a conjectura da auto-organização; a termodinâmica de sistemas abertos, o ciclo do carbono e sistemas vivos; matéria, energia e ciclos biogeoquímicos; forças fundamentais da natureza; energia, sociedade e transformações econômicas.

**CARGO: AGENTE DE ARRECADAÇÃO**

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: poderes administrativos - atos administrativos - contratos administrativos - serviços públicos - servidores públicos - responsabilidade civil da administração - controle da administração – regime jurídico administrativo - serviços públicos - poder de polícia – atos administrativos - contrato administrativo - licitação - administração indireta - órgãos públicos - servidores públicos - processo administrativo - bens públicos - controle da administração pública - improbidade administrativa -

---

**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**

**CNPJ Nº: 13.909.247/0001-77**

**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**

*Seriedade, compromisso e competência.*



Lei de Responsabilidade Fiscal. CONTABILIDADE PÚBLICA: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis; Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais), ciclo orçamentário, créditos adicionais; Receita Pública: conceito, classificação legal da receita orçamentária, receita extraorçamentária, estágios da receita pública; Despesa Pública: conceito, classificação legal da despesa orçamentária, despesa extraorçamentária, estágios da despesa segundo a lei, estágios da despesa segundo a realidade, restos a pagar, dívida pública, regime de adiantamento. Lei nº 4.320/64 normas Gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. DIREITO CONSTITUCIONAL - Dos princípios fundamentais. - Dos direitos e garantias fundamentais. - Da Organização do Estado. - Da tributação e do orçamento. - Da ordem econômica e financeira. - Emendas constitucionais. – Lei Orgânica do Município. DIREITO TRIBUTÁRIO - Sistema Tributário Nacional. - disposições gerais, competência tributária; impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria; Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação Tributária, crédito tributário, administração tributária - Decreto-Lei 406/68 e suas alterações - art. 8º e seguintes; Sistema Tributário Municipal - Código Tributário do Município. Lei complementar nº 123/2006. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, suas alterações posteriores e Lei Orgânica do Município.

#### **CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO**

Lei Orgânica do Município. Administração Pública. Princípios e Organização. Servidores e Empregados Públicos, Cargo e Emprego Público. Responsabilidade Civil, Criminal e Administrativa. Ato administrativo. Princípios fundamentais da Constituição da República (artigo 1º ao 4º da CF/88); Da organização Político - Administrativa (artigos 18 e 19 de CF/88). Dos Municípios (artigo 29 a 31 da CF/88). Da Segurança Pública (artigo 144). Noções de Direitos Humanos e Cidadania. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos sociais; Direitos Políticos (artigo 5º a 16 da CF/88). Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Das medidas de Proteção (art. 98 a 101). Da prática de ato infracional (art. 103 a 109). Das Garantias Processuais (art. 110 a 111). Das Medidas sócio-educativas (art. 112 a 128). Dos Crimes e das Infrações Administrativas (art. 225 a 258). Sistema Nacional de trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Pedestres e condutores não motorizados; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo; Veículos; Habilitação; Licenciamento; Infrações; Medidas administrativas; Penalidades; Direção defensiva; Noções de primeiros socorros. Crimes de trânsito. Lei 9503 de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro.

#### **CARGO: ALMOXARIFE I**

Conhecimentos Específicos: Leis Federais 8.666 de 23/06/93 (Seção V - Das Compras; Capítulo II, Seção I Das Modalidades, Limites e Dispensa); Registros Cadastrais; Almoxarifado; Balanço Patrimonial; Material e Consumo e Permanente; Controle de estoque; Avaliação dos elementos patrimoniais; Reavaliação de bens móveis e imóveis; Depreciação de bens móveis. NOÇÕES BÁSICAS DE ALMOXARIFADO: Histórico; ConceituaçãoOrganização do almoxarifado; Perfil do almoxarife. RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DE MATERIAIS: Conceituação; Nota fiscal; Entrada de materiais; Conferência qualitativa e



quantitativa; Modalidade, roteiro e sequência de inspeção de materiais; REGULARIZAÇÃO E AJUSTES DE ESTOQUES: Documentação envolvida; Processamento dos documentos; Devolução ao fornecedor; Motivos de reclamação e ou devolução ao fornecedor; ARMAZENAGEM DE MATERIAIS: Objetivos; Arranjo físico (layout); Layout na armazenagem; Itens de estoque; Corredores; Portas de acesso; Estruturas de armazenagem; Critérios de armazenagem; Controle de materiais perecíveis; Manuseio de materiais perigosos; Utilização de paletes; Vantagens; Desvantagens; Classificação; Tipos; Equipamentos para manuseio de materiais. CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS: Atributos para classificação de materiais; Abrangência; Flexibilidade; Praticidade; Tipos de classificação; Por demanda; Materiais críticos; Perecibilidade; Periculosidade. SEPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS: Identificação dos materiais; Separação dos materiais; Conferência; Liberação para entrega; Baixa no estoque dos materiais solicitados.

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

O Serviço Social e interdisciplinaridade Legislação Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) Lei de Criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente Saúde e Educação; Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais O papel do assistente social; A prática do Serviço Social referência teórica e prática; Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projeto Trabalho com comunidades Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e no Conselho Tutelar Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

#### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Conceito de administração pública. Princípios básicos da administração pública: legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência. Noções sobre registros de expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas de reuniões. Técnicas de arquivos. Elaboração de ofícios, correspondências, formas de tratamentos e abreviações de tratamentos de personalidades. Noções de técnicas de secretariar, uso de fax e internet. Regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação). Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos. Noções básicas de Informática.

#### **CARGO: AUXILIAR DE FISIOTERAPIA**

Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Conhecimentos Básicos em Fisioterapia Respiratória. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente - diagnóstico. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática. Fisioterapia Cardiopulmonar. Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Trabalho em equipe.



**CARGO: AUXILIAR DE FRIGORÍFICO**

Preparo específico de técnicas de cortes. Técnicas em desossa e corte especiais aves, bovinos, suínos e frutos do mar. Exame de peças de carne. Armazenamento de alimentos. Conhecimento e entendimento de receituários e padronizações. Conceitos básicos tradicionais da cozinha quanto a métodos de cocção. Acondicionamento e embasamento da cozinha quente com carnes e caças. Noções de higiene e segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

**CARGO: AUXILIAR DE INFORMÁTICA**

Arquitetura de computadores. Manutenção e formatação de computadores e notebooks. Instalação e manutenção de periféricos e componentes (impressora local e impressora em rede, scanner, teclado, mouse, hd e memória). Instalação física de rede de computadores e crimpagem de cabos. Configuração de ip, máscara, gateway e DNS. Internet: conceitos gerais; configuração de wireless em dispositivos móveis; configuração de clientes de e-mail. Manutenção em hardware: tipos de memória RAM, barramento, interfaces de HD, placas de vídeo e configuração de BIOS. Instalação de softwares: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Softwares de restauração de backup e criação de imagem de sistemas operacionais. Utilização do software de helpdesk GLPI e das suites de escritório Libre Office 4 e Office 2013. Instalação de sistema operacional WINDOWS/LINUX, criação de usuários e definições de permissões. Instalação de antivírus e ferramentas para remoção de vírus e malwares.

**CARGO: AUXILIAR DE PEDREIRO**

Escavar com pá, enxada e picareta; Apilar terreno; Ferramentas de pedreiros; Equipamentos de proteção individual – EPI; Materiais para construção; Preparar argamassas e concretos.

**CARGO: AUXILIAR DE REDES E SISTEMAS**

1. Redes de Computadores. 1.1 Tecnologias de WAN. 1.1.1 Comutação por circuitos, pacotes e células. 1.1.2 Circuitos virtuais. 1.1.3 Topologias. 1.1.4 Dispositivos. 1.1.5 Protocolos: ATM, Frame Relay, SNA e tecnologia MPLS. 1.1.6 Roteamento estático e dinâmico. 1.2 Determinação de rotas: métricas e distância administrativa. 1.3 Tipos de protocolos: Distance vector e link state (OSPF, RIPv2.). 1.4 BGP: vizinhança e métricas. 1.5 Tecnologias de LAN e MAN. 1.5.1. Tipos de transmissão. 1.5.2. CSMA/CD/CA. 1.5.3 Topologias. 1.5.4. Dispositivos. 1.5.5. Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet e Metro Ethernet. 1.5.6. Endereçamento MAC, STP, PVSTP, RSTP, ARP, IEEE 802.1q, IEEE 802.1x. e IEEE 802.11a/b/g/n. 1.6 Equipamentos: switches LAN, switches WAN e roteadores. 1.7 Gerência de Rede: modelo OSI, SNMP (versão 2 e 3), RMON e NETFLOW. 1.8 Protocolos de rede: IP (formato, endereçamento, VLSM, CIDR, ARP, ICMP, TCP) e UDP (formato e mecânica). 1.9 Serviços IP: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, LDAP, NFS, HTTP, HTTPS, FTP, NAT, NTP e Fundamentos de IPSec. 2 Segurança. 2.1 Segurança física e lógica. 2.2 Firewall e proxies. 2.3 VPN. 2.4 listas de acesso, mecanismos de autenticação (TACACS, TACACS+, RADIUS). 2.5 Certificação Digital: PKI/ICP, Criptografia, Tratamento de incidentes de segurança e sistemas de detecção de intrusão. 2.6 Softwares maliciosos (vírus, Spywares, Rootkit, etc). 2.7 Políticas de Segurança de Informação. 2.8 Classificação de Informações. 2.9 Normas ISO 27001, ISO 27002 e NBR 15999. 2.10



Gestão de continuidade de negócio. 3 Sistemas Operacionais. 3.1 Servidores Microsoft Windows (Instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS). 3.2 IIS e Terminal Service. 3.3 Serviços de arquivo e impressão em rede. 3.4 Integração com ambiente Unix. 3.5 Linguagens de Script. 3.6 Estações de trabalho: MS-Windows e Linux (Instalação e configuração de ambiente e dispositivos). 3.7 Servidores Unix e Linux. 3.7.1 Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, SAMBA, CIFS, NFS e serviços de impressão em rede. 3.7.2 Instalação e configuração do Servidor Apache. 3.7.3 Integração com ambiente Windows. 3.7.4 Linguagens de Script. 4 Serviços de Diretório. 4.1 MS Active Directory, LDAP, Open LDAP e Métodos de autenticação. 5 Serviços de integração. 5.1 Fundamentos CUPS, SAMBA e virtualização. 6 Instalação e Suporte de Ferramentas de Escritório. 6.1 Ferramentas de apresentação, edição de textos, planilhas e clientes de Correio Eletrônico. 7 Convergência de Rede. 7.1 Voz sobre IP (Codecs, RTP, Projeto em VoIP). 7.2 Telefonia IP. 7.3 Videoconferência (SIP, H323, Multicast, IGMP) e Qualidade de Serviços (QoS). 7.4 DiffServ, Filas, DCSP e CoS (IEEE 802.1p). 8 Gerenciamento de Serviços de TI. 8.1 fundamentos da ITIL® (versão 3). 9 Gerência de Projetos. 9.1 Conceitos básicos. 9.2 Alocação de recursos. 9.3 Cronograma e Estrutura Analítica do Projeto (EAP). 10 Linguagens de Programação. 10.1 Linguagem de Script (Shell, BAT e Python). 10.2 Linguagem de Programação C, Perl e Python.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Noções básicas de relacionamento interpessoal; Ética; Utilização de materiais na limpeza, desinfecção e preservação de ambientes; Cuidados na utilização e consumo de água; Arrumação de prédios públicos; Procedimentos de limpeza, cuidados e agilidade; Noções sobre serviços de copa, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação.

**CARGO: BIOQUÍMICO/BIOMÉDICO**

Legislação farmacêutica básica atual; farmacologia: noções básicas de farmacologia geral; farmácia hospitalar e ambulatorial: estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar; seleção, aquisição, dispensação, previsão, estocagem, conservação, manipulação e padronização de medicamentos; estabilidade, preservação e aditivos utilizados em medicamentos; controle de infecções hospitalares; técnicas de esterilização e desinfecção; farmácia clínica; farmacocinética: absorção, distribuição e eliminação de fármacos, sistema de liberação de fármacos; farmacodinâmica: mecanismos de ação de fármacos; fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central, fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório; reprodução e hematopoiética; quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica, antiparasitária; manipulação de outras misturas intravenosas; princípios básicos da toxicologia; autacóides; vitaminas farmacotécnicas; formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos, drágeas e cápsulas; formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: emulsões, suspensões e aerosol; soluções; extratos; xaropes; pomadas; pastas e cremes; supositórios colírios e injetáveis; farmacovigilância; biossegurança, equipamentos de proteção individual, regulamento técnico de substâncias e medicamentos sujeitos e controle especial; medicamentos genéricos; relação nacional de medicamentos essenciais; SUS-Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social; nutrição parenteral; vigilância sanitária; vigilância epidemiológica. Ética profissional. Reações bioquímicas do sangue: fundamentos e interpretação de resultados: glicemia, uréia, creatimina, amilase, colesterol, triglicérides, enzimas séricas, eletrólitos/sódio, potássio, lítio, cálcio

---

**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**

**CNPJ Nº: 13.909.247/0001-77**

**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**

*Seriedade, compromisso e competência.*



e fósforo; eletroforese - proteínas e lipídios; uranálise: fundamentos e interpretação de resultados: exame físico, químico e microscopia parcial de urina, contagem sedimentar de Almeida; teste imunológico para gravidez; hematologia: fundamentos, técnicas e interpretação de resultados: métodos de coloração, hemograma - hematócrito, hematimetria, leucometria total e específica e dosagem de hemoglobina; hemostasia - tempo de sangramento e coagulação, imuno-hematologia – sistema ABO, antígeno Rh, antígeno Du, prova de Coombs, hemossedimentação; imunologia: fundamentos, técnicas e interpretação de resultados: teste imunológico para sífilis. Evolução das políticas de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. O Conselho de Saúde. Etapas envolvidas nas coletas dos materiais, na execução e avaliação dos resultados. Causas de variação nas determinações laboratoriais. Conhecimento das normas de biosegurança. Bioquímica: Aplicação da fotometria na bioquímica clínica. Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais. Funções hepática, renal e tireoidiana. Causas de erros. Urinálise: Exame de rotina de urina: realização e interpretação. Teste imunológico para gravidez. Imunologia: Conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicação de enzimaimunoensaio. Fixação do complemento. Interpretação de provas sorológicas: V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatoide, Antiestreptolísina "O". Imunofluorescência. Sistema ABO e RH. Provas de compatibilidade transfusional. Microbiologia: Diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele. DST. Líquidos de punções. Infecções hospitalares. Parasitologia: Relação hospedeiro-parasita. Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giárdia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomideo, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris. Métodos para exames parasitológicos. Hematologia: Técnicas e interpretação dos exames das séries vermelha e branca. Estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação. Deontologia e Legislação Farmacêutica.

#### **CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

Biossegurança em Odontologia. Diagnóstico das principais doenças bucais. Noções sobre terapêutica Odontológica. Técnica e tipos dos anestésicos locais utilizados em odontologia. Controle Químico e Mecânico de placa dental. Emergências Médicas em Odontologia. Bioética em Odontologia. Código de Ética Odontológica. SUS – Princípios e diretrizes. Lei Orgânica da Saúde – Lei 8.080 e Lei 8.142. Norma Operacional Básica do SUS. Norma Operacional de Assistência à Saúde. Programa de Saúde da Família. Promoção de saúde. Epidemiologia dos problemas bucais. Índices e indicadores. Prevenção, diagnóstico e tratamento das principais doenças bucais. Flúor: Uso, Metabolismo, Mecanismo de ação, Intoxicação cônica e aguda. Educação em saúde bucal. Política de saúde. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de Prevenção de Leavell e Clark. Níveis de Aplicação. Cariologia: Epidemiologia da cárie dentária. Fatores etiológicos da doença cárie. Dinâmica do desenvolvimento da lesão de cárie. Diagnóstico e tratamento da cárie dentária. Prevenção em Odontologia: Prevenção à cárie dentária e à doença periodontal. Uso racional de fluoretos em Odontologia. Farmacocinética do Flúor. Toxicologia do Flúor - Selantes de Fóssulas e Fissuras. Controle mecânico da placa bacteriana - Técnicas de escovação - Controle químico da placa bacteriana - Clorexidina - Educação e motivação em Saúde Bucal. Cirurgia Odontológica: Anestesia local em Odontologia. Técnicas cirúrgicas em Odontologia. Exodontias. Remoção de dentes inclusos e/ou



impactados. Biópsias. Farmacologia: Analgésicos. Antiinflamatórios. Antibióticos. Anti-hemorrágicos. Dentística: Dentística não restauradora: tratamento da doença cárie. Cimento de Iônômero de Vidro: Indicações e contra-indicações. Vantagens e desvantagens. Técnica de aplicação. Resinas Compostas: Classificação. Propriedades. Indicações e técnicas de aplicação. Amálgama: Ligas para Amálgama. Principais características. Tática operatória.

**CARGO: COLETOR DE LIXO**

Noções de higiene e limpeza; Destinação do lixo; Destinação do lixo hospitalar; Equipamentos para a segurança e higiene; Normas de segurança; Coleta do lixo domiciliar, hospitalar e industrial; Serviços de carga e descarga, armazenagem e disposição final do lixo; Serviços de limpeza e varrição de vias e logradouros públicos.

**CARGO: CONTADOR**

Fundamentos técnicos e acadêmicos de administração e contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias, variações independentes da execução orçamentária; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar); organização dos serviços de contabilidade pública; formulas de escrituração contábil; controle dos bens patrimoniais. Noções de licitações e contratos Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Conhecimentos básicos dos manuais de celebração de convênios com as esferas estadual e federal. Conhecimentos básicos das Instruções do TCE - MA. Noções dos sistemas de prestação de contas junto a outras esferas de governo. Noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública. Conhecimento básico de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo. Conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 101/2000 (LRF), Constituição Federal e Constituição Estadual. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**CARGO: COVEIRO**

Noções de higiene. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Patrimônio público: cuidados gerais; Relações intra e interpessoal; Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro); Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos;



vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho. Conhecimentos básicos da função; Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido; Noções de seleção e coleta de lixo; Conservação do meio ambiente; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética no serviço público.

**CARGO: FARMACÊUTICO**

Planejamento e gestão da assistência farmacêutica; seleção de medicamentos; sistemas de compra e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado no serviço público; armazenamento de medicamentos; gestão de materiais na farmácia e/ou almoxarifado; aquisição e licitação de medicamentos e outros produtos para a saúde; seguimento Farmacoterápico de pacientes em ambulatório; Farmácia Clínica, Atenção Farmacêutica, Intervenção Farmacêutica e otimização da farmacoterapia; aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia; farmacoeconomia; farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; análises farmacoeconômicas; ética Farmacêutica; análise farmacêutica e controle de qualidade de medicamentos; cálculos de concentrações na manipulação farmacêutica. Interpretação de certificados de análise de medicamentos; estabilidade de medicamentos; Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis: conceito, importância, aspectos biofarmacêuticos, fabricação e acondicionamento; sistemas de liberação de fármacos; aspectos técnicos de infra-estrutura física e garantia de qualidade; boas práticas de manipulação em farmácia; farmacologia e farmacoterapia; reações adversas a medicamentos; interações medicamentosas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças infecciosas bacterianas, virais e fúngicas; farmacologia e farmacoterapia nas doenças do sistema cardiovascular; farmacologia e farmacoterapia nas doenças neoplásicas; farmacologia e farmacoterapia da dor e da inflamação; farmacologia e farmacoterapia nos distúrbios da coagulação; farmacologia do sistema nervoso central, autônomo e periférico; segurança do processo de utilização de medicamentos; produtos para a saúde relacionados com o preparo, administração e descarte de medicamentos; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Assistência Farmacêutica na Atenção Básica; atenção de média e alta complexidade. Amostras biológicas: coleta, preparação e preservação de espécimes clínicos para diagnóstico laboratorial. Biossegurança e controle de qualidade em laboratório. Bioquímica clínica e técnicas de laboratório aplicadas às análises bioquímicas e endócrinas. Parasitologia clínica e técnicas gerais de laboratório aplicadas ao diagnóstico de protozoários e helmintos. Métodos de exame coprológico. Microbiologia clínica e técnicas gerais de laboratório aplicadas ao diagnóstico de fungos, vírus e bactérias. Hematologia clínica e técnicas de laboratório aplicadas ao estudo hematológico. Imunologia clínica e técnicas de laboratório aplicadas ao diagnóstico das doenças infecciosas, autoimunes e tumorais. Uroanálise: métodos e técnicas de laboratório aplicadas ao exame físico, químico e citológico da urina. Fármacos que agem nos SNA e SNC; Fármacos que atuam sobre os outros sistemas orgânicos; Aparelho Respiratório, Aparelho urinário, Aparelho Digestivo, Sistema Cardiovascular; Antimicrobianos; Antinflamatórios; Antineoplásicos; Análises Clínicas: Bioquímica. Parasitologia. Bacteriologia. Hematologia; Nutrição Parenteral Total, portaria 272 de 08 de abril de 1998. Leis que regem a criação dos CFF e CRF / Atribuições do Farmacêutico; Controle de Infecção Hospitalar. (portaria 2616 de 12 de maio de 98; Lei 9431 de 06 de janeiro de 1997 e RDC 48 de 02 de junho de 2000); Portaria dos Medicamentos

---

**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**

**CNPJ Nº: 13.909.247/0001-77**

**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**

*Seriedade, compromisso e competência.*



---

Controlados. (portaria 344 de 12 de maio de 1998) e Leis dos Genéricos. (Lei 9787 de 10 de fevereiro de 1999).

#### **CARGO: FISCAL DE LIMPEZA**

Noções em utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs; Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho; Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança; Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho; Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene; Princípios fundamentais para o bom relacionamento humano; Noções em técnicas de liderança de equipes; Postura profissional e apresentação pessoal. Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

#### **CARGO: FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Noções de cidadania. As pessoas e as organizações. Qualidade no atendimento ao público. Conceito de atendimento de cliente. Atendimento personalizado. Forma de atendimento ao público. Finalidades da Fiscalização. A "Medida". A armação. A concretagem. Redes de água e esgoto. Galerias. Ferramentas. Metragem. Cubicagem. Recebimento Definitivo. Hierarquia. Princípios básicos da Administração Pública. Poder de Polícia. Atos Administrativos. Servidores públicos. Cargos públicos. Deveres e Responsabilidades do servidor. Fatos e atos jurídicos. Constituição da República Federativa do Brasil. Princípios fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Impostos. Taxas;. Contribuição de Melhoria. Incidência tributária. Fato Gerador do Tributo. Competência tributária. Isenção. Imunidade. Conhecimentos básicos de informática (Windows, Excel, Word). Conhecimentos básicos da função. Topografia: princípios gerais; representação do relevo topográfico, escalas, instrumentos topográficos, medidas de distâncias e ângulos, desenhos de plantas e perfis, triangulação. Noções de terraplenagem. Noções de drenagem e taludes. Orçamentos: levantamento de quantitativos, composição de custos, elaboração de planilhas em meio magnético, elaboração de cronogramas físico-financeiros. Leitura de projetos: arquitetônicos, de estruturas metálicas e de concreto armado, de instalações elétricas e hidrossanitárias. Planejamento: planejamento e organização do trabalho de execução de obras civis. Fiscalização: verificação da aplicação do Código de Posturas Públicas do Município.

#### **CARGO: FISCAL DE POSTURAS**

Direito Administrativo: Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Função social da propriedade. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Direito constitucional: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Municípios. Da Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis. Noções de direito penal: Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal. Administração: Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos. Processo decisório: técnicas de



análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. Gestão de pessoas: estilos de liderança; liderança situacional; gestão por competências; gestão de conflitos; trabalho em equipe; motivação; empoderamento. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação. Gestão da informação e do conhecimento. Controle administrativo: princípios, mecanismos e objetivos; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. As novas tecnologias e seus impactos na administração organizacional. Ética no serviço público. Legislação municipal: Conhecimentos específicos da legislação de meio ambiente e lei do silêncio, de zoneamento urbano municipal e regras de loteamentos urbanos, do comércio ambulante, regras de convivência municipal de muros e passeios, processos administrativos/exigências para concessão de alvarás/licenças de construção e funcionamento. Taxas; Contribuição de Melhoria; Imunidades, isenções, não incidência e remissão; Infrações e Penalidades: multas.

**CARGO: FISIOTERAPEUTA**

Fisioterapia Geral: Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia – fototerapia hidroterapia – massoterapia – cinesioterapia – eletroterapia – manipulação vertebral. Fisioterapia em traumatoortopedia e Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Ginecologia e Obstetrícia. Fisioterapia em Pediatria, Geriatria e Neonatologia. Fisioterapia em Cardio-vascular; Amputação; Prótese e Órteses –Mastectomias. Fisioterapia em Pneumologia: Fisioterapia respiratória; Fisioterapia Pulmonar – gasimetria arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica; Infecção do Aparelho Respiratório; Avaliação Fisioterápica do paciente crítico; Ventilação Mecânica. Fisioterapia na Saúde do Trabalhador: Conceito de Ergonomia; Doenças Ocupacionais relacionadas ao trabalho; Práticas Preventivas no ambiente do trabalho. Assistência Fisioterapêutica Domiciliar – Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC). Ética e legislação profissional.

**CARGO: GARI**

Conservação e limpeza de áreas verdes, praças, ruas e outros logradouros municipais. Equipamentos de Segurança (E.P.I. e E.P.C.). Ferramentas e equipamentos da área. Limpeza de equipamentos e conservação de materiais. Noções de capinação, transporte de entulhos e varrição. Segurança no Trabalho. Serviços Gerais de Limpeza. Prática Geral em Limpeza Pública. Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, locais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de primeiro de janeiro de 2013, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**CARGO: INSTRUTOR DE MÚSICA**

Teoria Musical: Noções elementares gerais: Características do som musical: altura, duração, intensidade, timbre. Notação musical: histórico; sistematização da notação musical; altura dos sons no pentagrama; características do pentagrama. Claves: de Sol e de Fá na 4a. linha; relação entre os sons e suas alturas nestas claves. Valores e durações: durações e suas pausas; relação entre as durações; divisão binária de valores. Grafia musical das notas no pentagrama: grupos de notas iguais e grupos de notas de valores irregulares; notação de notas simultâneas. Notas Cromáticas: Semitom, tom inteiro e alterações: sustenido, bemol, bequadro, dobrado sustenido, dobrado bemol; uso e efeito dos acidentes; notação dos



acidentes. Semitom natural, diatônico e cromático. Acidentes: fixos, ocorrentes e de precaução. Valores rítmicos: Ponto de aumento: ponto simples; ponto duplo, ponto triplo. Grafia de notas e pausas com ponto de aumento. Ponto de diminuição: staccato, ponto secco, ponto brando. Notas ligadas: ligadura de prolongamento; ligadura de expressão ou legato; ligadura de indicação de frase; ligadura de quiáltera. Alturas e claves: Intervalos: intervalo melódico e harmônico; intervalo descendente e ascendente; intervalo conjunto e disjunto. Intervalos simples: classificação de intervalos; intervalos justos; intervalos maiores; intervalos menores. Intervalos aumentados e diminutos. Intervalos compostos. Inversão de intervalos: inversão de intervalo melódico; inversão de intervalo harmônico; inversão de intervalos compostos. Intervalos consonantes e intervalos dissonantes. Intervalos e escalas: Notas enarmônicas; intervalos enarmônicos. Escalas: diferentes tipos de escalas; graus da escala; nomenclatura dos graus da escala; graus tonais e graus modais. A escala diatônica maior; as escalas maiores com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. A escala diatônica menor; as escalas menores natural, melódica e harmônica com sustenidos e bemóis; armadura de clave; tonalidades maiores. Escalas e tonalidades relativas. Compasso: Compasso: barra de compasso; barra dupla; barra final. Fórmula de compasso: unidade de compasso; unidade de tempo. Compasso simples; compasso composto; compasso irregular (ou alternado); compassos equivalentes. Métrica: Divisão dos tempos em um compasso; organização métrica do compasso. Divisão entre tempos fracos e fortes. Acentos métricos; sincopa; contratempo. Anacruse; ritmo tético; ritmo acéfalo. Terminação rítmica: terminação masculina e feminina. Andamento, dinâmica e expressão: Indicações de andamento; indicações de modificação de andamento; suspensão de andamento; fermata, suspensão sob pausa, parada. Indicações de andamento; dinâmica natural; dinâmica de intensão; graduações de intensidade: simbologia; sinais de acentuação. Indicações de expressão. Acordes: Tríades maiores, menores, aumentadas e diminutas. Intervalos que compõe os diversos tipos de acorde. Acordes arpejados e de sons simultâneos. 2. Lei 9394 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação- LDB- ATUALIZADA).3. Educação integral Integrada na formação do sujeito.

**CARGO: MAGAREFE**

Abate, sangria, suspensão, condução, retirada do couro de carcaça de animais; corte da carcaça em pedaços; limpeza de vísceras dos animais abatidos; apara e destinação do sangue, do couro e das carcaças dos animais abatidos; carregamento de veículos destinados ao transporte das carcaças; couros, dejetos e outros subprodutos oriundos do abate contínuo de animais de diversos portes. Noções de Higiene e limpeza do ambiente de trabalho (matadouro); noções básicas sobre normas técnicas para a manutenção básica da higiene e limpeza.

**CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

Lei nº 9503/97 e atualizações até dezembro de 2009 (CTB – Código de Trânsito Brasileiro): Das normas gerais de circulação e conduta, Da sinalização de Trânsito, Do registro de veículos, Do licenciamento, Da condução de escolares, Da habilitação, Das Infrações, Das penalidades, Das medidas administrativas, Do



processo administrativo, Dos crimes de trânsito. 2. Noções de Primeiros Socorros. 3. Conhecimentos básicos em mecânica de automóveis. 4. Manutenção e limpeza de veículos.

**CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

Lei nº 9503/97 e atualizações até dezembro de 2009 (CTB – Código de Trânsito Brasileiro): Das normas gerais de circulação e conduta, Da sinalização de Trânsito, Do registro de veículos, Do licenciamento, Da condução de escolares, Da habilitação, Das Infrações, Das penalidades, Das medidas administrativas, Do processo administrativo, Dos crimes de trânsito. Noções de Primeiros Socorros. Conhecimentos básicos em mecânica de automóveis. Manutenção e limpeza de veículos.

**CARGO: OFFICE BOY**

Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público; características adequadas ao profissional e organização no trabalho; conservação e manutenção do patrimônio público e noções de limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho; recebimento, registro e encaminhamento de processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos em setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimentos comerciais; atendimento ao público; informações sobre distribuição e recolhimento de documentos; atendimento a telefonemas, transmissão de recados e prestação de informações ao público; embalagem e expedição de correspondência e pequenos volumes, impressos e outros materiais; conhecimentos teóricos e práticos na condução de carro e moto; segurança no transporte; uso adequado de medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança da carga de acordo com as Leis de Trânsito; conhecimento de condições de funcionamento e manutenção dos veículos: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, filtros, sinaleiros, faróis, freios, embreagem, abastecimento de combustível, sistema elétrico; segurança da carga a ser transportada; conhecimentos de mecânica de emergência/urgência; limpeza e condições de uso do veículo; legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regras de ultrapassagem; regras de mudança de direção; regras de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito; conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; tipos de sinalização: placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; conhecimento de defeitos simples do motor; procedimentos corretos para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; cuidados, conservação e uso adequado de ferramentas, equipamentos de trabalho e equipamentos de segurança; zelo pela guarda, economia, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e uso adequado de ferramentas e máquinas no exercício de sua profissão; prevenção de acidentes no trabalho; higiene e saúde corporal; boas maneiras e apresentação pessoal; organização e iniciativa no trabalho; atitudes em serviço: regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; relações interpessoais; conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; ética profissional.

---

**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**

**CNPJ Nº: 13.909.247/0001-77**

**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**

*Seriedade, compromisso e competência.*



---

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS I (RETROESCAVADEIRA)/ OPERADOR DE MÁQUINA I (TRATOR ESTEIRA)/ OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Noções básicas e procedimentos de segurança, equipamentos de proteção conservação e manutenção de máquinas; Noções básicas dos sistemas de alimentação, arrefecimento, ignição, elétrico, suspensão, freios, direção e transmissão. Novo código de trânsito brasileiro: infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva e preventiva; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Combate e Prevenção a incêndios; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho.

**CARGO: PEDREIRO**

Consertos, instrumentos de trabalho, segurança no trabalho, interpretação de Plantas de Engenharia. Estabilidade de muros e arrimo. Permeabilidade. Materiais de construção: aglomerantes; cimento e agregados; preparos, utilização e controle do concreto. Alvenaria e revestimentos de paredes e pisos. Orçamentos, custos. Questões que simulam as atividades da rotina diária do trabalho. Atribuições do cargo. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Preservação ambiental. Educação ambiental. Aquecimento global. Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos e sociais, locais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de primeiro de janeiro de 2011, divulgados na mídia local e/ou nacional

**CARGO: PORTEIRO**

Elaboração de boletim de ocorrências; Manutenção da ordem e disciplina no local de trabalho; Prevenção de acidentes; prevenção de roubos; prevenção de incêndios; Vigilância do patrimônio público; Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Limpeza e manutenção de móveis e imóveis; Manutenção da segurança no trabalho; Regras de relações humanas. Atendimento ao público, acolhimento do usuário e método de informação e orientação do usuário da unidade.

---

**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**

**CNPJ Nº: 13.909.247/0001-77**

**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS**

*Seriedade, compromisso e competência.*



---

**CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA**

Importância da Ecologia e o Papel do Homem no Meio Ambiente. Principais Ecossistemas Terrestres e Aquáticos. Legislação e Conservação dos Recursos. Solos: Perfil, Composição, Propriedades Físicas e Químicas, Gênese e Classificação. Classificação e Aptidão de Uso. Objetivo Terminal: Propriedades Físicas, Químicas e Biológicas dos Solos, Processos e Fatores Pedogenéticos de Sua Formação. Levantamento e Mapas de Solos. Inventário Florestal. Legislação Ambiental de Impacto Ambiental. Monitoramento de Recursos Hídricos. Auditoria Ambiental. Conhecimento e Ciência Agrária Florestal. Tratamento de Efluentes e Mineração.

**CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

Coleta, transporte e armazenamento de amostras para exames; Coleta, identificação, preparo, transporte, armazenamento e conservação do material biológico; Uso e funcionamento de instrumentos laboratoriais: micrótomo, microscópio ótico, espectrofotômetro, balança analítica e de precisão, estufas, autoclave e centrifugas; Conhecimentos básicos de soluções, reagentes e solventes. Preparação de soluções; Noções de biossegurança e das boas práticas no laboratório de análises clínicas: Equipamento de proteção individual (EPI), equipamento de proteção coletiva (EPC), desinfecção, esterilização e descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas; classificação de resíduos do laboratório e de riscos; Conhecimento básico de tecidos humanos e animais. Técnicas de processamento e de coloração de tecidos para confecções de lâminas; Coleta, transporte e armazenamento de amostras para exames parasitológicos. Principais métodos para pesquisas de parasitas (nas fezes, no sangue e no tecido). Características e identificação dos principais parasitas humanos.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Noções de anatomia e fisiologia; Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas. Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência de enfermagem em Doenças Transmissíveis – defesa do organismo, conceito e tipo de imunidade, noções de vacinação. Assistência de enfermagem em distúrbios crônico-degenerativos: respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, musculoesqueléticos. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico de Central de Material. Assepsia, Desinfecção, Esterilização e Limpeza. Assistência Domiciliar e visitas domiciliares. Noções Básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis (dengue, tuberculose, hanseníase, hepatites, diabetes e hipertensão). Preparo e Administração de medicamentos / soluções. A comunicação nas relações pessoais e interpessoais em saúde. Convivendo com o alcoolismo na família. Cuidando de famílias durante o ciclo vital; Programa de Assistência à Criança, Adolescente, Mulher e Idoso. Programa Nacional de Imunização. Técnicas Básicas de Enfermagem. Vigilância em saúde Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Enfermagem de urgência e emergência: primeiros socorros.



---

**CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Sistemas de Informática: 1. Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado 2. Sistemas operacionais: arquiteturas, gerenciamento de sistemas de arquivos, características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows. 3. Linux: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. 4. Serviço de compartilhamento de arquivos SAMBA. 5. Software livre: conceito, tipos de licença. Redes de Dados 1. Comunicação de dados: tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP

**CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**

Princípios de sistema único de saúde – odontologia em saúde coletiva. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistema de trabalho e sistema de atendimento; educação em saúde bucal coletiva; recursos humanos em saúde coletiva; legislação e atribuições do THD; modelo de atenção em saúde bucal; epidemiologia aplicada à saúde bucal; Anatomia e fisiologia; anatomia dental e funcionamento do corpo humano e cavidade bucal; Odontologia preventiva; Etiopatogenia e prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais; flúor: forma de utilização, efeitos e controle; noções básicas da semiologia; principais afecções da cavidade bucal; atividades do THD na destistica; Restaurações classes I,II,III,IV; atividades do THD na periodontia; raspagem supra gengival; equipamentos, instrumentos e materiais básicos no atendimento da saúde bucal; biossegurança em saúde bucal; equipamentos de proteção individual, processamento de materiais, desinfecção, descontaminação previa, esterilização e manutenção de cadeia asséptica.

**CARGO: VIGILANTE**

Procedimentos de Comunicação; Registro de eventos e irregularidades verificadas no turno do serviço de segurança; Segurança no trabalho; Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; Conhecimento Básico da Função; Fiscalização e Controle de entradas e saídas; Formas de Tratamento; Noções de segurança; Noções de Hierarquia; Relações Humanas: Convivência com os superiores, com os colegas de trabalhos e com o público.



**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO**

ATIVIDADE	DATA
01. Lançamento do Edital.	22.12.2014
02. Período de inscrição.	23.12.2014 a 29.01.2015
03. Divulgação da relação dos candidatos inscritos (inscrições deferidas)	30.01.2015
04. Prazo para apresentação de recursos das inscrições indeferidas	02 e 03.02.2015
05. Divulgação da relação dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação da prova após análise dos recursos de indeferimento de inscrição.	04.02.2015
<b>06. Aplicação das provas Objetivas.</b>	<b>08.02.2015</b>
07. Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar).	10.02.2015
08. Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.	11 e 12.02.2015
09. Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	03.03.2015
10. Divulgação do Resultado das Provas Objetivas	05.03.2015
11. Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da prova objetiva e ao resultado de que trata o item anterior.	06 e 07.03.2015
12. Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra a pontuação da prova objetiva e ao resultado de que trata o item anterior.	11.03.2015
13. Entrega dos Títulos	16 e 17.03.2015
14. Divulgação do Resultado Preliminar dos Títulos	27.03.2015
15. Prazo para recurso contra o Resultado Preliminar de Títulos	30 e 31.03.2015
16. Divulgação do Resultado do Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos	10.04.2015
17. Prazo para Recurso contra o Resultado Final <sup>1</sup>	13 e 14.04.2015
18. Divulgação do Resultado do julgamento dos Recursos contra o resultado final	20.04.2015
19. Publicação do resultado Final.	<b>20.04.2015</b>

<sup>1</sup> A interposição de recurso contra o resultado final terá como finalidade única buscar corrigir algum erro material que esteja presente no resultado ora apresentado. Trata-se de eventual erro na soma das notas, no critério de desempate, erro no nome do candidato, cargo ou localidade. Não será permitida nenhuma espécie de reavaliação acerca de mérito referente a questões objetivas.



**ANEXO IV**

**EDITAL Nº. 01 CONCURSO PÚBLICO DO MUNICIPIO DE REMANSO**

**MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS  
OU QUE NECESSITAM DE CUIDADOS ESPECIAIS**

**REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

O(A)candidato(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) à seleção para provimento de vagas para o cargo----- regido pelo Edital n.º 001/2014 requerer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

**OBSERVAÇÃO:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 5 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato (a)



**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL**

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e (ou) de tratamento especial.



NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

HÁ NECESSIDADE DE PROVA E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

(No quadro a seguir, selecionar o tipo de prova e(ou) o tratamento especial necessário(s)).

<p>1. Necessidades físicas:</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) maca</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) mesa para cadeira de rodas</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) gravidez de risco</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) obesidade</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever)</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) dislexia</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) tetraplegia</p>	<p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) prova em braille e ledor</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> <p>( <input type="checkbox"/> ) leitura labial</p>
---	---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

-

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



## **ANEXO V – DO ENVIO DE RECURSOS**

### **RECURSOS – PROVA OBJETIVA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE REMANSO**

#### **Instruções**

Para a interposição de recursos o candidato deverá, SOB PENA DE NÃO TER O RECURSO CONHECIDO:

**5.1.A** – Enviar e-mail **ima.remanso2014@outlook.com** com o título:

- a) "RECURSO QUESTÃO Nº \_\_\_\_\_ PROVA \_\_\_\_\_ (PORTUGUÊS/INFORMÁTICA/CONHECIMENTOS GERAIS/ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS)", se se tratar de recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva;
- b) "RECURSO INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_ (NOME DO CANDIDATO)", se se tratar de recurso contra o indeferimento ou problemas na inscrição;
- c) "RECURSO TÍTULOS \_\_\_\_\_ (CARGO)", se se tratar de recurso contra a nota de títulos.
- d) "RECURSO PONTUAÇÃO FINAL", se se tratar de recurso contra pontuação do candidato.

**5.2.A** – Colocar no corpo do e-mail os dados do candidato: Nome, Cargo, Código do Cargo e nº de Inscrição.

**5.3.A** – As razões do recurso (a justificativa de por que a questão deve ter o gabarito modificado) deverão ser acostadas por meio de documentos **EM ANEXO, e jamais no corpo do e-mail.**

**5.4.A** – Os recursos serão considerados tempestivos se houverem sido enviados até às 23:59h do último dia de prazo para o envio, considerando o horário local.

**5.5.A** – O candidato deverá enviar somente um e-mail por questão, bem como uma questão em cada e-mail. Não serão considerados recursos múltiplos no mesmo e-mail.

**5.6.A** – O candidato deverá enviar o recurso por meio de seu **próprio e-mail**, não sendo aceitos recursos enviados por e-mail de terceiros, bem como não serão aceitos recursos com autorias múltiplas.



**ANEXO VI – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS (SOMENTE PARA OS CARGOS DE PROFESSOR)**

**6.1.A** – A avaliação de títulos terá caráter classificatório e serão convocados para a entrega de títulos **os candidatos aos cargos de PROFESSOR** os **APROVADOS** em sua totalidade e os **CLASSIFICADOS** em até 06 (seis) vezes o número de vagas oferecidas neste edital para o cargo, respeitados os empates na última posição. Para os demais cargos, o certame se define com a aprovação na prova objetiva.

**6.1.1.A** – No caso de só haver previsão de Cadastro de Reserva serão convocados os candidatos classificados até a 6<sup>a</sup> (sexta) classificação.

**6.2.A** – Os candidatos ao cargo acima especificado não convocados para a entrega de títulos estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

**6.3.A** – A avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para o cargo especificado, valerá 10,00 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

**6.4.A** – Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

Título	Valor/Título	Valor Máximo
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de PÓS-GRADUAÇÃO, em nível de especialização, acompanhado de histórico escolar, <b>na área de formação específica a que concorre</b> , com carga horária mínima de 360 horas (carga horária deve estar presente).	1,75	3,50
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de MESTRADO, acompanhado de histórico escolar, na área de formação específica a que concorre.	2,00	2,00
Certificado ou Declaração de conclusão de curso de DOUTORADO, acompanhado de histórico escolar, na área de formação específica a que concorre.	3,00	3,00
TEMPO DE SERVIÇO no cargo pelo qual está concorrendo, por ano comprovado, desprezando as frações e não contabilizando tempos de serviços simultaneamente prestados, mesmo que para empregadores diferentes.	0,50/ano completo	2,50
<b>TOTAL</b>		<b>11,00</b>

**6.5.A** – Receberá pontuação zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no presente edital de convocação para a avaliação de títulos.

**6.5.1.A** – Somente serão acolhidos como títulos, aqueles cursados e ou trabalhados após a data de Graduação, de forma que é obrigatória a juntada do Diploma de Graduação, sob pena dos títulos não serem contabilizados.

**6.5.2.A** – Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data, em como a devida autenticação em cartório.



**6.5.3.A** – Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a Curso de Especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES Nº 1, de 03 de abril de 2001). Caso não seja comprovado que o curso de especialização atendeu às normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES N.ºCES n.º 1, de 03 de abril de 2001), o título não será considerado.

**6.5.4.A** – Para receber a pontuação relativa ao curso de capacitação, deve esta ser comprovada por intermédio de fotocópias autenticadas das capacitações específicas, expedidas por entidades reconhecidas pelo MEC/Conselho Estadual de Educação, Instituições públicas, privadas ou filantrópicas reconhecidas por lei. Ademais, é necessário que a carga horária e a data de conclusão do curso constem no documento apresentado, de forma clara e legível.

**6.5.5.A** – A comprovação do tempo de serviço no cargo será mediante apresentação de:

**a) Quando o empregador for Órgão Público de regime estatutário:** Certidão de Tempo de Serviço, onde conste data de entrada e de saída, cargo ou função desempenhada, e seja assinada por autoridade competente, com timbre e carimbo do órgão.

**b) Quando o empregador for Órgão Público de regime celetista:** Somente cópia do contrato constante na carteira de trabalho.

**c) Quando o empregador for de iniciativa privada:** Somente cópia do contrato constante na carteira de trabalho. Não serão aceitos declarações ou certidões para comprovação de tempo de serviço

**6.6.A** – No ato de entrega dos títulos, que se dará na sede da Administração Pública Municipal e por meio de envio para SEDEX para o INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, no endereço que o item IV, deste Edital, nos dias especificados no cronograma de execução do certame, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela Administração ou disposto no site da INSTITUIÇÃO, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado.

**6.6.1.A** – O candidato poderá levar os documentos originais junto com suas respectivas cópias para serem autenticadas pelo funcionário que estiver recebendo a documentação. Os documentos (cópias) entregues não serão devolvidos.

**6.6.2.A** – Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por terceiros, mediante apresentação de documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

**6.7.A** – Não serão recebidos documentos originais.

**6.8.A** – Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax, páginas eletrônicas ou outras formas que não àquelas exigidas neste edital.

**6.9.A** – Todas as modalidades de títulos somente serão consideradas a partir da data de conclusão do curso, mediante apresentação, junto com os títulos, de Certidão ou Certificado de Conclusão do Curso pelo qual o candidato está concorrendo.



## **ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **CARGO: AGENTE DE ARRECADAÇÃO**

Realizar serviços administrativos na área tributária, instruindo contribuintes, verificando registros de pagamentos, fazendo plantões fiscais, lavrando autos de infração. Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços; verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública; executar outras tarefas correlatas.

### **CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO**

Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código de Trânsito, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista no Código Nacional de Trânsito, notificando os infratores; fiscalizar o cumprimento das normas contidas no Artigo 95 do Código Nacional de Trânsito, aplicando as penalidades previstas; implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo; credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar as medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades decorrentes de infrações; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no Código Nacional de Trânsito, além de dar apoio a ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observadas para circulação.

### **CARGO: ALMOXARIFE**

Organizar e executar, na Prefeitura, os trabalhos de almoxarifado, como recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias compradas ou fabricadas, observando normas e instruções ou dando orientações a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender às unidades de produção ou à demanda comercial. Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organizar o armazenamento de material e



produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; efetua o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.

#### **CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios de atividades executadas e informar processos e papéis diversos; Desempenhar tarefas afins.

#### **CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Elaborar pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados; Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Responder ainda pelas diversas tarefas típicas da área administrativa, tais como: controle de agenda de atividades da área, serviços de digitação, arquivo de documentos etc., controle e requisição de materiais para escritório e preparação de relatórios, planilhas e gráficos para apresentação por softwares; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **CARGO: AUXILIAR DE FISIOTERAPIA**

Auxiliar o Fisioterapeuta no atendimento aos pacientes em todas as atividades fisioterápicas. Desenvolver todas as tarefas inerentes a sua função.



---

**CARGO: AUXILIAR DE FRIGORÍFICO**

Realizar atividades da rotina de um açougue, recebimento de carnes e outros produtos, desossar da carne, arrumar balcão e atendimento. Receber, conferir, preparar, pesar, embalar os produtos comercializados no setor, cuidar da qualidade dos produtos, realizar precificação e codificação, além do atendimento.

**CARGO: AUXILIAR DE INFORMÁTICA**

Dar suporte técnico na área de informática, remanejando equipamentos, instalando e reinstalando softwares. Fazer backup's periódicos dos códigos-fonte e das estruturas de bancos de dados dos sistemas gerenciados; Realizar a manutenção preventiva e corretiva de micros e demais componentes. Orientar compras de suprimentos para a manutenção dos equipamentos; Participar diretamente no desenvolvimento de sistemas e aplicativos; Dar suporte físico e lógico à implantação e manutenção da rede; Dar treinamento a usuários dos softwares instalados e informática básica; Documentar o sistema e dar treinamento aos usuários; Realizar manutenções dos sistemas e programas implantados; Acompanhar a implantação de sistemas realizados por pessoal externo; Administrar e realizar manutenção nos sistemas de informação; Apresentação do relatório semestral de atendimentos; Produção e distribuição de documentação e informações inerentes às aplicações da área; Seguir as normas e procedimentos técnicos definidos pelas instâncias superiores da administração. Zelar pela guarda e manutenção do patrimônio do Município; executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

**CARGO: AUXILIAR DE PEDREIRO**

Escavar valas; Proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado; Acatar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato;

**CARGO: AUXILIAR DE REDES E SISTEMAS**

Assessorar as diversas áreas criando as condições básicas de operacionalização e implantação dos sistemas da Administração Municipal; Analisar, orientar e treinar usuários para utilização dos sistemas; Promover a integração e atualizações dos sistemas; Supervisionar a rede de comunicação e estrutura de T.I. da Administração Municipal; Executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Executar atividades de copa. Auxiliar na



remoção de móveis e equipamentos. Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Zelar pela conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**CARGO: BIOMÉDICO/BIOQUÍMICO**

Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais; coletar e preparar amostras e materiais; Selecionar equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos; Desenvolver pesquisas técnico-científicas; Atuar em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas; Operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia; Participar na produção de vacinas, biofármacos e reagentes; Executar reprodução assistida e circulação extracorpórea; prestar assessoria e consultoria técnico-científica; Trabalhar seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão.

**CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA**

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde Bucal, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos profissionais da área. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

**CARGO: COLETOR DE LIXO**

Limpeza e manutenção de bocas de lobo; Limpeza e manutenção de propriedades públicas; Coleta de todo e qualquer tipo de resíduos sólidos, sobretudo, daqueles com características diretamente



---

relacionadas à higiene e saúde públicas e preservação (proteção/manutenção) do meio ambiente e da qualidade de vida do Município, como, por exemplo: Localização, recolhimento e remoção, visando o descarte adequado de: pneus (campanha contra a dengue); entulhos em geral (sofás, geladeiras, fogões, camas, colchões, armários, e afins); eletrodomésticos em geral, descartados irregularmente nas vias públicas; resíduos vegetais: restos de podas de árvores, árvores, restos de capinação, limpezas de praças e jardins públicos, etc; Toda e qualquer campanha ou mutirão referentes à serviços de limpeza em geral; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**CARGO: CONTADOR**

Preparar e elaborar o Orçamento Público e as Leis do Plano plurianual, de Diretrizes orçamentárias e Orçamentária anual, dentro do prazo antecipado e estabelecido pela Administração; registrar e escriturar sistemática e diariamente todas as receitas e despesas do Município; realizar, acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita: Previsão, Lançamento, Arrecadação, Recolhimento; controlar e registrar a dívida ativa e auxiliar na sua recuperação. Verificar a possibilidade de renúncia de receita e elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro; Classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário. Registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: Fixação, Programação, Licitação, Empenho, Liquidação, Suprimento, Pagamento; realizar, revisar e controlar a execução Orçamentária a Distribuição de cotas; registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa a limitação de empenho; registrar, controlar e zelar para o atendimento dos Limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública, alienação de bens, das Câmaras Municipais; preparar, organizar e realizar as audiências públicas, a prestação de contas, publicidade das contas públicas, com a máxima antecedência possível em relação aos seus prazos; preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação; organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas do Estado e dos outros Órgãos Estaduais e Federais.

**CARGO: COVEIRO**

Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência.

**CARGO: FARMACÊUTICO**

Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisionar a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim



atendendo a dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orientar os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornecer, sempre que solicitado, subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controlar o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

#### **CARGO: FISCAL DE LIMPEZA**

Realizar atividades de limpeza, arrumação nos ambientes de trabalho; Controlar produtos de limpeza e equipamentos utilizados; Conservar as áreas externas da Entidade; Zelar pela qualidade dos serviços executados; Carregar e descarregar materiais diversos; Cuidar da higiene pessoal para o trabalho.

#### **CARGO: FISCAL DE OBRAS**

Fiscalizar obras de construção civil e atividades afins; Descrição das Atribuições: Efetuar vistoria em obras de todos os portes e tipos; Verificar a execução dos serviços com bases em plantas e especificações técnicas, sugerindo medidas para solucionar possíveis problemas; Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais; Intimar, notificar e autuar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais; Elaborar relatórios de vistorias realizadas; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores.

#### **CARGO: FISCAL DE POSTURAS**

Fiscalizar a regularidade cadastral dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços; Emitir notificações, intimações e autos de infração e demais serviços, conforme legislação municipal; Realizar fiscalização sistemática, por setor, por rua, por bairro ou por atividade, conforme solicitação superior; Verificar denúncias ou solicitações de outros setores; Executar serviços de distribuição interna e externa de expedientes, documentos, comunicados, etc.; Separar notificações, etc., conferindo os dados de identificação, organizando o expediente e efetuando a entrega das mesmas; Realizar diligências, vistorias e medições de obras, bem como a elaboração dos respectivos croquis para expedição de documentos; Conhecer itinerários para melhor distribuição de documentos; Recolher, separar e arquivar comprovantes de entrega; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

#### **CARGO: FISIOTERAPEUTA**

Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade



---

para os de anormalidade, prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as, dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade dessas práticas terapêuticas; auxiliar o secretário de Saúde; exercer outras atividades correlatas.

**CARGO: GARI**

Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência.

**CARGO: INSTRUTOR DE MÚSICA**

Ministrar aulas de música nas diversas faixas etárias; Planejar a atividade de acordo com objetivos específicos e diretrizes de ação do SESC; Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com outras áreas; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; Gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas, bem como orientar núcleos de pesquisa em arte; Orientar núcleos de pesquisa em arte; Operar sistemas de planejamento e estatística, respondendo pela elaboração dos projetos e preenchimento de mapas estatísticos. Dirigir coros e grupos vocais, bem como grupos musicais, bem como monitorar projetos pedagógicos na área. Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário. Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das Programações Culturais; Responder pela gestão do programa cultura em todas as linguagens no âmbito da unidade executiva, inclusive no que se referem a espaços, material, finanças e atividades administrativas da área, quando designado a exercer as atividades de supervisão de cultura.

**CARGO: MAGAREFE**

Abater bovinos e aves controlando a temperatura e velocidade de máquinas. Preparar carcaças de animais (aves, bovinos, caprinos, ovinos e suíños) limpando, retirando vísceras, depilando, riscando pequenos cortes e separando cabeças e carcaças para análises laboratoriais. Tratar de vísceras limpando e escaldando. Realizar tratamentos especiais em carnes, salgando, secando, prensando e adicionando conservantes. Acondicionar carnes em embalagens individuais, manualmente ou com o auxílio de máquinas de embalagem a vácuo. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental, bem como exercendo outras atividades inerentes ao cargo.



---

**CARGO: MOTORISTA CATEGORIAS B, D/E**

Dirigir automóveis, demais veículos leves e/ou pesados destinados ao transporte de passageiros e/ou pequenas cargas; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; orientar o descarregamento de cargas; zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; conhecer em rodovias federais, estaduais e municipais comprovado; manter em sigilo toda e qualquer informação referentes aos trabalhos, matérias debates, documentações que o mesmo tiver a acesso; e executar outras tarefas afins.

**CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência.

**CARGO: OFFICE BOY**

Executar serviços da rotina administrativa, internos e externos. Entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes. Transportar e providenciar documentos junto a instituições bancárias, cartórios, repartições públicas, etc. Efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender às necessidades do órgão. Auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas. Encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias. Anotar recados e telefones. Controlar a entrega e recebimento de documentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços. Auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral.

**CARGO: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**

Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência.



**CARGO: OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**

Operar máquinas e implementos agrícolas, como tratores, colhedeiras, máquinas de beneficiamento agrícola e outros similares. Fazer a regulagem das máquinas; acoplar os implementos ao sistema mecanizado. Abastecer os dispositivos do trator. Operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e em outros tratos culturais. Faz a manutenção das máquinas e implementos. Dirigir trator agrícola, manejando seus controles e movimentando os implementos, à medida que vão sendo adaptados ao mesmo, para lavrar a terra.

**CARGO: OPERADOR DE TRATOR DE ESTEIRA**

Operar o Trator de Esteira, realizando aterro sanitário; efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo-a sempre limpa; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência.

**CARGO: PEDREIRO**

Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; realizar manutenção em geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e realizar a manutenção em bueiros e galerias de águas pluviais limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas de obras; moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; realizar a construção, manutenção e reformas de obras de construção civil. executar outras atribuições afins.

**CARGO: PORTEIRO**

Executa serviços de vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local. Percorre toda área sob sua responsabilidade, tentando para eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis. Vigia a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias a prevenção de violência.

**CARGOS: PROFESSOR: ENSINO FUNDAMENTAL I E II/ 1º AO 5º ANO.**

Planejar e ministrar aulas nas diversas áreas/disciplinas, cumprindo os dias letivos e horas aula estabelecidas na Lei Federal Nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da Escola, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação da aprendizagem e ao desenvolvimento profissional.



Elaborar e cumprir o plano de trabalho com base na proposta pedagógica da Escola atentando para as sugestões metodológicas das diretrizes curriculares nacionais e estaduais. Responsabilizar-se pela aprendizagem e a formação integral do educando. Cooperar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade. Comprometer-se com o desenvolvimento da própria formação profissional, assim como participar dos momentos de formação continuada proporcionados pela Secretaria da Educação. Promover o desenvolvimento cognitivo, físico, afetivo, ético, para as relações interpessoais e de inserção social dos educandos, zelando assim pela qualidade do ensino. Preocupar-se com a aprendizagem dos alunos para possibilitar seu desenvolvimento integral através de meios que sane as dificuldades de aprendizagem. Potencializar o desenvolvimento de todas as capacidades, de modo a tornar o ensino mais humano e mais ético. Promover e conduzir ações didático-pedagógicas de modo sistematizado, proporcionando conteúdos e trabalhos conceituais, procedimentais e atitudinais que favoreçam o desenvolvimento da autonomia intelectual, moral, física e emocional, proporcionando o respeito à diversidades, a interação e a cooperação entre os alunos para a construção de uma sociedade mais justa e solidária. Manter em ordem e atualizados documentos relativos ao desempenho individual e coletivo dos alunos. Elaborar relatórios diversos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA**

Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas. Realizar cultura experimental através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra. Informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos. Orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estabulos, baías, tambos. Auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar com experimentação zootécnica. Colaborar na organização de exposições rurais, acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura. Dar orientação sobre indústrias rurais e conservas e laticínios. Executar outras tarefas correlatas. Atuar com técnicas de aplicação e regulagem de equipamentos agrícolas; orientar subordinados sobre o uso correto e seguro de defensivos agrícolas; atuar na instalação, condução e colheita de experimentos no campo, de jardinagem, paisagismo, hortifruticultura, meio-ambiente e agricultura orgânica; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; o atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; o prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; o desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; o organizar ambiente de trabalho e dar continuidade



---

aos plantões; o trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. o realizar registros e elaborar relatórios técnicos; o comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

#### **CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar atividades afins.

#### **CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

Coletar e preparar amostras biológicas para análises; identificar materiais, equipamentos e conhecer sua utilização, lavar, esterilizar e preparar material usado na rotina do laboratório; desenvolver técnicas de exames hematológicos, sorológicos, bioquímicos e microbiológicos, sob orientação de profissional graduado na área; ter prática de pipetagem e diluições; preparar corantes e soluções; desenvolver técnicas de coloração de lâminas; realizar exames de rotina de urina; realizar exames parasitológico de fezes. Zelar pela limpeza e conservação de bancadas e equipamento em geral, controlar o estoque de material de consumo do laboratório, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições, dispor as amostras biológicas em local apropriado e previamente determinado, auxiliar na elaboração de relatórios técnicos na computação de dados estatísticos, manter organizados os registros das análises realizadas.

#### **CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

Proceder à desinfecção e esterilização de matérias e instrumentos utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (Trabalho a



quatro mãos); cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal e executar outras atribuições correlatas à função.

**CARGO: VIGILANTE**

Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância de edifícios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas; fazer manutenções simples nos locais de trabalho.