

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ EDITAL Nº. 01/2006

A Prefeita Municipal de São Sebastião do Passé – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, tendo instituído a Comissão Especial Municipal do Concurso Público, através da Portaria nº 06/2006 de 30.11.2006, e em vista ao disposto no art. 37 da Constituição Federal com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/1998, na Lei Orgânica Municipal, nas Leis Municipais nº. 011/2001, nº. 012/2001, e nº. 013/2006, e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA, bem como as normas contidas neste Edital, TORNA PÚBLICO, que estarão abertas as inscrições do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, além das que surgirem durante o prazo de validade do certame, constituindo a regulamentação do concurso na forma prevista no presente EDITAL E INSTRUÇÕES QUE O INTEGRAM.

## **01. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Os cargos, vagas, cargas horárias, vencimentos e escolaridades são os constantes do Anexo I deste Edital.
- 1.2. Os valores das taxas de inscrição são os constantes do item 2.5.1 do presente Edital.
- 1.3. O ingresso no cargo far-se-á na referência inicial dos cargos em questão, mediante a aprovação no Concurso e nomeação por ato da Chefe do Poder Executivo Municipal, em conformidade com as Leis supra citadas e as demais leis que regem o Município de São Sebastião do Passé - Bahia.
- 1.4. O concurso de que trata este edital compreenderá o exame de conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas, práticas e avaliação de títulos, de acordo com os cargos.
- 1.5. Fica reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** do total de vagas existentes no **ANEXO I** deste Edital para os candidatos portadores de necessidades especiais, em função compatível com a sua aptidão.

## **02. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1. As Inscrições ficarão abertas no período de 06 à 19 de dezembro de 2006, no horário das 09:00 h. às 12:00 h. e das 13:00 h às 16:00 h, no Auditório da Escola Municipal Lindaura Câmara, situado à Rua José Gonçalves, nº 20, Centro - São Sebastião do Passé – Bahia, de segunda à sexta-feira.**

2.2. O candidato deverá:

- a) a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- b) b) Estar em dias com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
- c) c) Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- d) d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- e) e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo avaliada pela junta médica do município.
- f) f) Apresentar documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante o disposto no anexo I deste edital.
- g) g) Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH (aplicado, somente, aos candidatos inscritos nos cargos que exija este requisito).
  - Ø Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato ou diploma obtido em Ensino Médio e Certificado de conclusão do Ensino Fundamental para os cargos que exigem apenas este nível, qualquer caso acompanhados dos respectivos históricos escolares;
  - Ø O Diploma deve referir-se a curso devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, e respectivos Conselhos Federais, e/ou Nacionais e Conselho Estadual de Educação – CEE.
- h) h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público da esfera Federal, Estadual e Municipal.
- i) i) Não registrar antecedentes criminais.
- j) j) Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo exigidos neste Edital.
- k) k) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação.
- l) l) Cumprir as determinações deste Edital.

**No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital. No entanto, o candidato que não comprovar quaisquer dos requisitos solicitados, na data e local que vierem a ser determinados pela Administração, importará **insubsistência** da inscrição, **nullidade** de aprovação ou classificação e **perda** dos direitos decorrentes, implicando, automaticamente, na **eliminação** do candidato do Concurso Público.**

## **2.3. NO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES O CANDIDATO DEVERÁ (PROCEDIMENTO):**

- (1) (1) Receber do Coordenador de Inscrição a ficha de inscrição, que estará disponível ao candidato no **Auditório da Escola Municipal Lindaura Câmara, situado à Rua José Gonçalves, nº 20, Centro - São Sebastião do Passé – Bahia**, de Segunda à Sexta-Feira, no horário das 09:00 às 12:00 h e 13:00 às 16:00 h. De posse da referida ficha de inscrição, dirigir-se ao caixa da agência bancária para efetuar o depósito da taxa de inscrição, de acordo com os

valores específicos para cada função técnica qualificada, cobrada a título de ressarcimento das despesas com material e serviços para a realização do Concurso, nas contas: BANCO BRADESCO: AGÊNCIA: 3095-3 / CONTA: 25660-9 e BANCO DO BRASIL: AGÊNCIA: 1143-6 / CONTA: 8863-3.

- (2) (2) O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição deverá ser efetuado em dinheiro, através de depósito bancário ou transferência bancária, **não sendo aceito CHEQUE, nem depósito bancário em CAIXA AUTOMÁTICO / CAIXA RÁPIDO.**
- (3) (3) Preencher na Ficha de Inscrição todos os campos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em letra de forma, com nitidez e legibilidade;
- (4) (4) Ao Candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento da Ficha de Inscrição, especialmente quanto aos campos "Código da Opção de Cargo". O preenchimento do campo "Código da Opção de Cargo" na Ficha de Inscrição, com código inexistente, ou o não preenchimento deste campo, **invalidará a inscrição**, uma vez que impossibilita o preparo do material personalizado de prova do candidato;
- (5) (5) Preencher e assinar a declaração contida no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, que atende às condições exigidas no Edital.
- (6) (6) Apresentar original da Cédula de Identidade (R.G.) ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou do Certificado de Reservista ou de Carteiras expedidas por Órgão ou Conselhos de Classe ou da Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97). Quaisquer uns dos citados documentos deverão ser apresentados para a realização das provas, sob pena de impossibilitar a participação do candidato.
- (7) (7) Após a apresentação de qualquer umas das documentações originais supracitadas, deverá o candidato entregar ao Coordenador de Inscrição o original do comprovante de depósito bancário, referente ao valor da Taxa de Inscrição e a fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal, sendo que a fotocópia ficará retida no ato da inscrição.
- (8) (8) Receber do Coordenador de Inscrição o Comprovante de Confirmação de sua Inscrição, contendo o número de inscrição pré-identificado; e Edital Completo;
- (9) (9) São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo feito o pagamento do valor de inscrição, não tenham **preenchido e devolvido** a respectiva Ficha de Inscrição no período das inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
- (10) (10) Observar as orientações contidas na própria Ficha e no Edital, pois não serão admitidas quaisquer alterações posteriores à efetivação da inscrição.

## 2.4 POR PROCURAÇÃO

- ✓ ü Será permitida a Inscrição por procuração, devendo ser apresentado o respectivo instrumento público ou particular, indicando expressamente o nome do cargo, acompanhado de cópia autenticada dos Documentos de Identidades do candidato e do procurador.
- ✓ ü O procurador de mais de um candidato deverá apresentar uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
- ✓ ü O Candidato Inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador no formulário de Inscrição, arcando com eventuais erros de preenchimento daquele documento.

## 2.5 OUTRAS CONSIDERAÇÕES EM RELAÇÃO ÀS INSCRIÇÕES:

**Importante: Não serão aceitos como documentos de identidade, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou danificados, mesmo que autenticados.**

2.5.1 A taxa de inscrição está classificada de acordo com os diversos níveis de escolaridade, segundo os valores específicos no quadro abaixo, para cada função, cobrada a título de ressarcimento das despesas com material e serviços para a realização do Concurso.

Escolaridade Mínima requerida para o cargo conforme ANEXO I	Valor da Taxa de Inscrição
Nível Superior	R\$ 80,00
Nível Médio - Técnico Profissionalizante	R\$ 40,00
Nível Médio Completo	R\$ 35,00
Nível Médio Incompleto	R\$ 35,00
Nível Fundamental Completo	R\$ 25,00
Nível Fundamental Incompleto	R\$ 25,00

2.5.2. Não serão aceitas inscrições por depósito via postal, fac-símile, internet, condicional e/ou extemporânea.

2.5.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.

2.5.4. O candidato que se inscrever para mais de um cargo será o único responsável pela duplicidade de inscrição. Na hipótese de coincidência do horário da realização das provas, prevalecerá a primeira inscrição, sendo nula as posteriores, sem direito ao ressarcimento das inscrições remanescentes.

2.5.5. Efetivada a Inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de Inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese alguma.

2.5.6. Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação do Candidato, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos.

## 2.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

2.6.1. São reservados aos portadores de necessidades especiais o percentual do total de vagas especificado no item 1.5 do presente Edital.

2.6.2. Às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto Nº. 5.296/2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

2.6.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.

2.6.4. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença - CID**, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

2.6.5. Não serão considerados deficiências os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. O candidato cego ou ambliope deverá solicitar, por escrito, condições especiais para submeter-se à prova e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. **Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição**, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

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

2.6.7. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, com estrita observância da ordem classificatória.

### **03. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

3.1. O candidato somente fará a prova se munido de um dos documentos exigidos no ato da inscrição, conforme item 2.3.(6).

3.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação diferentes dos acima estabelecidos.

3.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

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

3.4.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

3.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 3.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

3.6. As provas serão realizadas no Município de São Sebastião do Passé, **no dia 21 de janeiro de 2007, em horário e local** a serem publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de São Sebastião do Passé e através da Internet no endereço eletrônico **www.ibrascon.com**. O candidato deverá a partir do dia 09 de janeiro de 2007, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local e horário de realização das provas.

3.7. O Ibrascon e a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé publicarão no site **www.ibrascon.com** e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, ato convocatório informando o local, data e horário de realização das provas, sendo o dever do candidato observar o **ATO CONVOCATÓRIO no período de sua publicação**.

3.8. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de local e horário da prova, nem do gabarito e do resultado.

3.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e **documento de identificação original**.

3.10. Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

3.11. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

3.12. Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.

3.13. Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.

3.14. O tempo de duração da prova será de 04 (quatro) horas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

3.15. O horário de início das Provas será definido, dentro de cada Sala de aplicação, observando o tempo de duração estabelecido no sub-item 3.14.

3.16. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização da sua prova, poderá interrompê-la até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do concurso público.

3.17. Após resolver todas as questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Resposta Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

- ❖ v O preenchimento correto das bolhas ópticas, que deverão ser preenchidas conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha.
- ❖ v Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Resposta Óptica, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchida integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

3.18. Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas.

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

3.20. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos e nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, "walkmam", receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos. Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova utilizando óculos escuros ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, viseiras etc. Bolsas e similares também deverão ser colocados e permanecerem embaixo da carteira utilizada pelo candidato durante todo o período de realização da prova, sendo proibido o seu manuseio pelo candidato.

3.21. O IBRASCON não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.

3.22. Ao término da prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta **DEVIDAMENTE ASSINADO, esclarecendo que, por razões de segurança, o IBRASCON só fornecerá o exemplar do Caderno de Questões ao candidato, que assim o desejar, depois de transcorridos no mínimo 3 (três) horas do início da prova.** Os candidatos que não puderem esperar o horário estipulado só poderão ter acesso aos cadernos de questões 24 horas após sua aplicação, através de requerimento de solicitação à Comissão Especial Municipal do Concurso.

3.23 Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de aplicação da Prova, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do concurso público.

3.24. A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

3.25. Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à coordenação do Concurso o cumprimento das demais condições do Edital.

3.26. O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado pela Prefeitura Municipal no primeiro dia útil após a realização da respectiva prova.

### **3.26. CASOS ESPECIAIS**

O Candidato que estiver hospitalizado na sede do Município de São Sebastião do Passé deverá comunicar à Comissão do Concurso público e/ou ao Coordenador local, até 12 horas antes da realização das provas esse seu estado. Para tanto, o seu representante deverá comparecer, apresentando documento oficial de identidade e munido de:

- ◆ " Atestado do médico que esteja acompanhando o Candidato, declarando a impossibilidade de locomoção e atestando que o Candidato tem condições de ler, redigir e marcar a Folha de Respostas;
- ◆ " Autorização do hospital para acesso do(s) fiscal(is) no horário de realização das provas;
- ◆ " Documento de Identidade do Candidato (o mesmo apresentado no ato da inscrição);
- ◆ " Dados constantes no Cartão de Informação: número de inscrição, estabelecimento e sala de realização das provas em questão;
- ◆ " Informações referentes ao local do internamento.

(Caso o Candidato não apresente estas condições, o IBRASCON não autorizará a aplicação da prova).

## **04. DO CONCURSO**

4.1. O concurso será realizado em duas etapas e constará dos seguintes procedimentos:

4.1.1. Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

4.1.2. A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do programa que, para todos os efeitos legais, integram o Edital. Não haverá indicação de bibliografia.

4.1.3. Cada Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõem a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

4.1.4. Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do total da prova, não havendo possibilidade de aproximação de notas.

4.1.5. A Prova Prática será realizada para os candidatos aos cargos de: **Operador de Máquinas Pesadas, Agente Administrativo, Assistente Administrativo e Motorista**, não eliminados na Prova Objetiva de Conhecimentos e cuja classificação seja correspondente a até **DUAS VEZES** o número das vagas previstas para os referidos cargos. A Prova Prática é eliminatória e valerá de 0 a 100 pontos.

4.1.6. As provas práticas têm o objetivo de avaliar a aptidão do candidato para o exercício das atividades inerentes à função.

## **05. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

5.1. Será desclassificado o candidato que:

5.1.1. Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o início da Prova Objetiva de Conhecimentos;

5.1.2. Apresentar Laudo Médico falso ou incompatível com a deficiência alegada ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.

5.1.3. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

5.1.4. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

5.1.5. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal;

5.1.6. Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;

- 5.1.7. Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- 5.1.8. Pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 5.1.9. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- 5.1.10. Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;
- 5.1.11. Obter nota inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada prova aplicada;
- 5.1.12. O candidato que não assinar o cartão-resposta.

## **06. DA PROVA DE TÍTULOS**

6.1. Na forma prevista no art. 19, §1º, 2º e 3º das Disposições Transitórias da Constituição Federal, a todos os candidatos que se habilitarem com média mínima de 50 % na classificação geral e que tenham sido admitidos no serviço Público até 05.10.1988, será facultada a prova de títulos com caráter classificatório, a ser requerido no prazo de 48 horas, após a publicação do resultado classificatório geral, munido da respectiva certidão de tempo de serviço, tendo a respectiva prova de títulos caráter meramente classificatório, com a adição dos pontos consignados na tabela abaixo:

ATÉ 05 (CINCO) ANOS DE SERVIÇO	01 (HUM) PONTO
ATÉ 10 (DEZ) ANOS DE SERVIÇO	02 (DOIS) PONTOS
ATÉ 15 (QUINZE) ANOS DE SERVIÇO	03 (TRÊS) PONTOS
ATÉ 20 (VINTE) ANOS DE SERVIÇO	04 (QUATRO) PONTOS
APARTIR DE 25 (VINTE E CINCO) ANOS DE SERVIÇO	05 (CINCO) PONTOS

6.2. Aos candidatos dos cargos de Nível Superior, será facultada a apresentação de prova de títulos de formação e especialização, somente os indicados a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados:

TÍTULO	Pontos Títulos	Máximo de Pontuação por item
Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica que concorre.	2	2,0
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de mestrado (título de mestre) na área específica que concorre.	3	3,0
Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação, em nível de doutorado (título de doutor) na área específica que concorre.	4	4,0
Aprovação comprovada em concurso público com a mesma <b>NOMENCLATURA</b> do cargo a que concorre, até o limite de 02 (dois) pontos para efeito de pontuação. Sendo aceito apenas mediante comprovação por certidão emitida pelo órgão público ou privado e/ou publicação no Diário Oficial ou Imprensa Oficial.	1	2,0
Experiência Profissional em Serviço Público ou na iniciativa privada, com a mesma <b>NOMENCLATURA</b> do cargo a que concorre, até o limite de 05 (cinco) anos para efeito de pontuação. 01 (um) ponto por ano <b>ininterrupto</b> de experiência.	1 ponto por ano	5,0

- 6.3. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação.
- 6.4. A experiência profissional dos candidatos deverá possuir relação direta com o cargo a ser provido.
- 6.5. Para os candidatos em exercício na Prefeitura Municipal São Sebastião do Passé, o Departamento de Pessoal deverá encaminhar listagem a Comissão de Concursos, contendo a função desempenhada e respectivo período.
- 6.6. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias, acompanhadas dos respectivos originais para conferência e devolução imediata. Não serão aceitos protocolos dos documentos.
- 6.7. Todos os documentos apresentados, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 dias, contados a partir da homologação do resultado final do concurso, serão incinerados pelo IBRASCON.
- 6.8. O candidato somente poderá obter até o máximo de 16 (dezesesseis) pontos em títulos, sendo desprezada a pontuação superior a este número.
- 6.9. Após o prazo não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

## **07. DO RECURSO**

- 7.1. O recurso será protocolado no Prédio da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, dirigido ao IBRASCON, em uma via acompanhada conforme o caso, de cópia de documento que entenda pertinente. Sendo facultado ao candidato recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do gabarito parcial das provas objetivas.
- 7.2. O recurso somente será recebido e examinado quando a decisão recorrida decorrer de erro material ou de omissão objetivamente constatada, sendo aplicável, inclusive, como único fundamento no questionamento de resposta considerada correta pela Comissão do Concurso.
- 7.3. Será liminarmente rejeitado qualquer recurso protocolado fora do prazo e que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação, cabendo recurso tão somente quanto a erro material. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 7.4. Não será conhecido o recurso que apresente fundamentação deficiente ou não traga delimitadas as matérias objeto de impugnação.
- 7.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo que está concorrendo e assinatura, conforme modelo abaixo:

Concurso: Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé.	
Número de Inscrição:	Nome:
Cargo:	

Questionamento:

Data:

Assinatura:

7.6. O recurso deverá ser:

- a) a) apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;
- b) b) possuir argumentação lógica e consistente;
- c) c) interposto e protocolado, impreterivelmente, no local e período determinado no item 7.1.;
- d) d) entregue em duas vias (original e cópia);

7.7. Acatado recurso, quanto ao Gabarito, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes.

7.8. No caso de impugnação à pontuação da Prova de Títulos, os pontos equivalentes serão atribuídos ao recorrente na proporção prevista no Quadro de Títulos.

7.9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.10. A eliminação do candidato em razão de não-comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

## **08. DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS**

8.1. Somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova.

8.2. A classificação final dos candidatos será obtida através da soma dos escores brutos de cada prova, convertidos em notas e somadas as notas na apuração final.

8.3. Serão considerados aprovados no concurso os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram, que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em classificação decrescente e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.

8.4. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação:

8.4.1. O primeiro critério de desempate neste concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741 de 1º de Outubro de 2003).

8.4.2. Sorteio Público realizado pela Comissão Especial do Concurso, com a presença dos candidatos empatados.

8.5. A Comissão Organizadora do Concurso publicará os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé e/ou publicação em jornais e outros meios de comunicação.

8.6. Os candidatos habilitados portadores de deficiência física serão relacionados separadamente.

8.7. Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada ao restante dos candidatos, de acordo com a ordem de classificação.

## **09. DO PROVIMENTO**

9.1. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

9.2. A convocação dos aprovados obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Administração.

9.3. Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinalado, sob pena de preclusão do seu direito de nomeação e posse no cargo público em que foi classificado.

9.4. Somente poderá tomar posse o candidato que apresentar a prova de sanidade física e mental.

9.5. O candidato que nomeado não tomar posse no prazo de 30 dias, perderá o direito à sua classificação, passando a ser o último da lista de classificados.

9.6. A convocação para a nomeação, bem como todos os atos do presente concurso, serão publicados no lugar de costume da Prefeitura Municipal e registradas no livro próprio dos atos do Poder Executivo.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

10.2. A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

10.3. Os comprovantes relacionados ao período de experiência serão apresentados em momento oportuno, a critério do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Os candidatos aprovados e classificados que não comprovarem este período de experiência serão eliminados do concurso.

10.4. A Administração Municipal aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas;

10.5. O candidato nomeado deverá permanecer por um período mínimo de 03 (três) anos em exercício no local e/ou localidade para o qual for designado, não podendo ser deferido pedido de remoção antes do transcurso de seu estágio probatório, salvo se a lei dispuser em sentido contrário.

10.6. Quaisquer informações adicionais sobre o Concurso serão obtidas na Secretária da Fazenda e Gestão Pública da Prefeitura Municipal, na Comissão Especial Municipal do Concurso ou no IBRASCON.

10.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste concurso, valendo, para esse fim, a homologação pública.

10.8. O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, estabelecidas na legislação deste Edital.

10.9. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé e o IBRASCON não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO.**

10.10. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso através das publicações efetuadas no local de costume da Prefeitura ou na Imprensa Oficial do Município, se houver.

10.11. Os casos omissos até a publicação final do concurso serão resolvidos pela Comissão do Concurso e, após a publicação do resultado final, pela Chefe do Poder Executivo.

10.12. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, por ato expresso da Chefe do Poder Executivo do Município.

10.13. O concurso público será planejado e executado pelo IBRASCON - INSTITUTO BRASILEIRO DE CONCURSOS.

---

# CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

As eventuais sugestões de matérias constantes dos programas, deste Edital, não constituem a única fonte para a formulação das questões da Prova Objetiva de múltipla escolha; as quais poderão basear-se em outras, observando-se, no entanto, a escolaridade exigida para o cargo. Como bibliografia serão admitidas obras didáticas e paradidáticas, gramáticas, dicionários, Atlas geográficos, periódicos e serão usadas informações veiculadas pelos meios de comunicação. O candidato tem livre escolha para consultar bibliografia referente ao conteúdo programático.

---

## # 1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, ATUALIDADES, CONHECIMENTOS GERAIS DA CULTURA BAIANA E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

---

**LINGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Textos; Ortografia; Acentuação Gráfica; Divisão Silábica; Flexão Nominal; Tempos e Modos Verbais; Emprego de Palavras Invariáveis; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Emprego da Crase, Pontuação; Semântica; Morfologia: Prefixos e Sufixos; Classes de Palavras e Mecanismo de flexão; Colocação Pronominal. Sintaxe; Análise Sintática: Termos Essenciais, integrantes e acessórios da oração; Oração coordenada e subordinada.

**ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. **CONHECIMENTOS GERAIS DA CULTURA BAIANA:** 1- Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Estado de Bahia; 2 - Processo de formação das cidades do Estado de Bahia; 3 - Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do Município de São Sebastião do Passé-BA.

**ADMINISTRADOR / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Teoria geral da administração. Planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de missões, objetivos e atividades na administração pública e privada. Planejamento estratégico. Reforma e modernização na administração pública. Habilidades gerenciais básicas: percepção; motivação; comunicação e liderança; conflitos e negociação; tomada de decisões; eficiência, eficácia e efetividade. A atividade administrativa: princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e finalidade, razoabilidade, publicidade e eficiência). Administração Financeira: Finanças, Patrimônio, liquidez, Capital de giro, Rentabilidade, operações bancárias. Contabilidade patrimônio da empresa, balanço patrimonial, ativos, plano de contas, fatos contábeis; Administração de materiais: operação de almoxarifado, controle e movimentação de materiais; Segurança do trabalho: conhecimento de segurança envolvendo, armazenamento e movimentação de materiais; Redação Oficial; Lei da Responsabilidade Fiscal / LRF. Lei de Licitações e Contratos - 8.666/93; Conhecimentos Básicos Informática (Windows, Word e Excel)

**ADVOGADO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: I – DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1) Constituição: fontes, conceitos, objeto, classificação e estrutura; 2) Controle de Constitucionalidade e Supremacia da Constituição; 3) Repartição de Competências; 4) Bens Públicos; 5) Intervenção nos Municípios e Autonomia Municipal; 6) Emendas Constitucionais; 7) Atribuições e Responsabilidades dos Prefeito; 8) Estado de Defesa e Estado de Sítio; 9) Poder Executivo; Poder Legislativo. **II – DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1) Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil; 2) Competência: conceito, competência funcional e territorial, modificações da competência e conflito, conexão e continência; 3) Processo e Procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção; 4) Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição, decadência; 5) Sujeitos do Processo: das partes e dos procuradores; 6) Dos atos Processuais; 7) Antecipação de Tutela; 8) Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus dos procedimentos; 9) Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito, apelação e agravo de instrumento, embargos infringentes, de divergência e de declaração, recurso ordinário, especial e extraordinário, ação rescisória; 10) Execução Fiscal; 11) Da execução contra a Fazenda Pública; 12) Ação Civil Pública, Ação Popular; 13) Mandado de Segurança Individual e Coletivo; 14) Mandado de Injunção, Hábeas-data; 15) A tutela antecipada contra a Fazenda Pública. **III - DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1) Princípios constitucionais do Direito Administrativo, controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário); 2) Administração Pública: Conceito, órgãos da Administração, Hierarquia; 3) Administração Indireta: Conceito, autarquia, sociedade de economia mista e empresa pública; 4) Serviço Público: Conceito, classificação e formas de prestação; 5) Atos administrativos: Validade, invalidade, anulação e revogação. Controle jurisdicional dos Atos Administrativos; 6) Atos Administrativos: Discricionariedade e Vinculação. Desvio do Poder; 7) Procedimento Administrativo: Conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases; 8) Licitação: Natureza Jurídica, Finalidades, Procedimentos licitatórios: concorrência, tomada de preço, convite, leilão, dispensa de licitação; 9) Concessão e Permissão de Serviços Públicos; 10) Contratos Administrativos: Conceitos, peculiaridades, espécies; 11) Bens Públicos: Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Concessão de Direito real de uso; 12) Lei Orgânica Municipal; 13) Desapropriação; 14) Responsabilidade Civil da Administração: evolução doutrinária e reparação de dano; 15) Improbidade administrativa; 16) Enriquecimento ilícito e abuso de poder; 17) Sanção Penais e Cíveis. **IV – DIREITO CIVIL:** 1) Aplicação da lei no tempo e no espaço, interpretação da lei; 2) Princípios gerais do direito e equidade; 3) Dos fatos e atos jurídicos: forma, prova, modalidade, defeitos, nulidade, anulabilidade, inexistência, ineficácia e consequência; 4) Dos atos ilícitos; 5) Da prescrição e da decadência; 6) Dos contratados: generalidades, elementos e efeitos dos contratos; 7) Tória da imprevisão e revisão contratual; 8) Responsabilidade Civil do Estado e do Particular; 9) Bens públicos: conceito e classificação. **V – DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1) Definição e Conteúdo do Direito Tributário, noção de tributos e suas espécies. O Imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; 2) Vigência e aplicação da Legislação Tributária; 3) Tributos Municipais; 4) Execução Fiscal; 5) O município e o poder de tributar; 6) Fundamentos da imposição tributária, suas limitações no nosso ordenamento; 7) Imunidade, isenção e não incidência; 8) Limitações da competência tributária; 9) Ilícito penal tributária: crimes contra a ordem tributária. 10) Ilícito tributário, ilícito administrativo tributário. **VI – DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO:** 1) Relação de trabalho: natureza jurídica, caracterização; 2) Sujeitos da Relação de Emprego: empregado e empregador. Autônomos, avulsos, temporários, sucessão de empresas; 3) Contrato de trabalho: Definição, diferença entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria; 4)



Seguridade Social: conceitos fundamentais e princípios. LEIS ESPECIAIS: 1) Código de Trânsito Brasileiro. **CONHECIMENTOS BÁSICOS INFORMÁTICA** (Windows, Word e Excel).

**AGRÔNOMO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Silvicultura e botânica. Pedologia. Administração e extensão rural. Defesa e combate a incêndios florestais. Entomologia e uso de agrotóxico. Cartografia e sistemas de informação geográfica. Implantação, gestão e administração de áreas protegidas. Caracterização dos principais ecossistemas e biomas do Estado da Bahia. Recuperação de áreas degradadas. Recomposição florestal de áreas de recarga hídrica de matas ciliares. Poluição das águas, do Ar, do Solo, e Subsolo. Hidráulica, Agricultura irrigada e Drenagem. Grandes culturas do Estado da Bahia. Topografia. Agrometeorologia. Manejo e conservação de solos e água.

**ARQUITETO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Planejamento: programas para espaços urbanos. Áreas de renovação e de preservação urbana. Estimativas de áreas associadas a programas para equipamentos e espaços públicos em função de projeção e análise de demanda, estimativa de densidade populacional em função de topologia de ocupação, formação geomorfológica do sítio, uso do solo, faixa de renda e relação custo-benefício para a cidade. Localização de equipamentos urbanos. Noções de avaliação de impacto ambiental da ocupação da terra (expansão urbana, setor agropecuário, industrial e de serviços). A dinâmica ambiental: as relações entre clima, vegetação, urbanização, geomorfologia. Topografia: interpretação do levantamento planialtimétrico e uso adequado de seus dados para planejamento. Implantação de equipamentos públicos, conjuntos habitacionais, loteamentos com relação a: acessos e circulação, clima, topografia, geomorfologia e integração com o entorno. Conhecimentos gráficos para representação dos dados, análises e propostas a nível de planejamento. Projeto: Elaboração de Programa para edifícios e espaços. Estimativas de áreas associadas a programas para edifícios. Projetos para edifícios e espaços públicos, noções de topografia: interpretação do levantamento planialtimétrico e uso dos seus dados a nível de projeto e implantação do edifício. Implantação dos edifícios e espaços com relação a orientação e ventos, acessos e circulação, infra-estrutura urbana, topografia e geomorfologia, integração com entorno (áreas livres e construídas) vegetação, taxas e coeficientes de ocupação e recuos. Conhecimentos gráficos para elaboração de projetos arquitetônicos e análise dos projetos complementares (estrutural, hidráulico e elétrico). As informações do projeto em cada fase (ante-projeto, executivo e detalhamento para a obra). Concepção estrutural do edifício: adequação ao projeto arquitetônico, à viabilidade econômica e à geomorfologia do sítio. Sistemas construtivos e materiais: adequação ao projeto arquitetônico, à finalidade de uso e à viabilidade econômica e de manutenção. Condições de segurança das edificações e sistemas de proteção ao usuário, elaboração de memorial descritivo. Contratação e acompanhamento de projetos complementares. Execução, gerenciamento e fiscalização de obras: Programação da obra. Rede de precedência de serviços. Cronograma físico-financeiro. Orçamento (elaboração e compatibilização). Licitações: legislação e contratos públicos. Desapropriação: Elementos técnicos e dispositivos legais para proposição de uma ação expropriatória. Avaliação de imóveis, especificação de serviços e conhecimentos de programas CAD.

**ARQUIVOLOGISTA / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais: Diagnóstico, Arquivos correntes e intermediários, Protocolos, Avaliação de documentos, Tipologias documentais e suportes físicos: teoria e prática. A teoria e prática de arranjo em arquivos permanentes: Princípios, Quadros, Propostas de trabalho. O programa descritivo – instrumentos de pesquisas – em arquivos permanentes e intermediários: Fundamentos teóricos, Guias, Inventários, Repertório. As políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. A legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. A microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. A automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. A preservação, a conservação e a restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

**ASSISTENTE SOCIAL / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** O estado. A sociedade civil e o serviço social no Brasil. A prática e a nova ética no Serviço Social. A relação do poder na prática interprofissional. A posição do Serviço Social e as emergências de assistência. Seguridade Social. Previdência social: garantia dos direitos, deveres, descentralização da gestão administrativa. Sistema Único de Saúde: promoção, proteção, recuperação, participação social em saúde, planejamento situacional em saúde. Assistência Social: Assistência Social na política social, relação da Assistência social com as políticas públicas, relação da Assistência Social com as políticas sociais específicas: criança e adolescente, idoso e pessoa portadora de deficiência. O Estado brasileiro e as políticas públicas. Relação do Estado com a sociedade civil. Análise das políticas: educação, habitação e trabalho. Estatuto da criança e do adolescente-ECA. Estatuto do Idoso.

**AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. ASPECTOS GERAIS. Normas de Auditoria. Ética profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo. 2. AUDITORIA INTERNA VERSUS AUDITORIA EXTERNA. Conceito, Objetivos, Responsabilidades. 3. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AUDITORIA. Estratégia de auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. 4. TESTES DE AUDITORIA: Substantivos, De observância, Revisão analítica. 5. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos analíticos. 6. TIPOS DE TESTE EM ÁREAS ESPECÍFICAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Caixa e Bancos, Estoques, Investimentos, Imobilizado, Fornecedores, Folha de pagamentos. 7. AMOSTRAGEM ESTATÍSTICA: Tipos de amostragem, Tamanho da amostra, Risco de amostragem, Seleção da amostra, Avaliação do resultado do teste. 8. CARTA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO: Objetivo, Conteúdo. 9. USO DO TRABALHO DE OUTROS PROFISSIONAIS: Outro auditor independente, Auditor interno, Especialista de outra área. 10. EVENTOS SUBSEQUENTES. 11. PARECER DE AUDITORIA. Tipos de Parecer, Estrutura, Elementos.

**AUDITORIA FISCAL / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. ASPECTOS GERAIS. Normas de Auditoria. Ética profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo. 2. AUDITORIA INTERNA VERSUS AUDITORIA EXTERNA. Conceito, Objetivos, Responsabilidades. 3. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AUDITORIA. Estratégia de auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. 4. TESTES DE AUDITORIA: Substantivos, De observância, Revisão analítica. 5. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos analíticos. 6. TIPOS DE TESTE EM ÁREAS ESPECÍFICAS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Caixa e Bancos, Estoques, Investimentos, Imobilizado, Fornecedores, Folha de pagamentos. 7. AMOSTRAGEM ESTATÍSTICA: Tipos de amostragem, Tamanho da amostra, Risco de amostragem, Seleção da amostra, Avaliação do resultado do teste. 8. CARTA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO: Objetivo, Conteúdo. 9. USO DO TRABALHO DE OUTROS

PROFISSIONAIS: Outro auditor independente, Auditor interno, Especialista de outra área. 10. EVENTOS SUBSEQUENTES. 11. PARECER DE AUDITORIA. Tipos de Parecer, Estrutura, Elementos.

**BIBLIOTECÁRIO / CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Consciência Profissional: legislação, ética, organismos de classe e instrumentos de divulgação e atualização profissional. Documentação e Informação: conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e específica. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Tipos de documentos. Automação de serviços de Informação: Principais sistemas de Informação automatizados: nacionais e internacionais. Informática: noções básicas. Formatos de intercâmbio de registros bibliográficos. Administração de Sistemas de Informação: princípios básicos. Planejamento bibliotecário. Avaliação de desempenho. Administração de recursos humanos, físicos, financeiros e materiais. Marketing em Serviços de Informação. Representação gráfica de organizações e serviços. Formação e desenvolvimento de coleções: elaboração de políticas, seleção, aquisição, descarte, intercâmbio e avaliação. Análise documentária: conceitos gerais. Representação temática (classificação). Principais sistemas de classificação. Linguagens documentárias. Representação descritiva (catalogação). Normalização da descrição bibliográfica: AACR2, aspectos teóricos e práticos. ISBDs. Normalização: normas da ABNT para documentação. Fontes gerais e especializadas de informação: conceituação.

**BIÓLOGO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Direito ambiental e legislação de meio ambiente; Ecologia geral, Aspectos técnicos e jurídicos de temas como certificação ambiental e poluição em diversas formas e meios; Política de Meio Ambiente (Federal e Distrital); Ecologia: funcionamento dos ecossistemas, nicho ecológico e redes tropicais, dinâmica de populações e seus métodos de amostragem; ecologia de comunidades; manguezais; Desenvolvimento Sustentável; Conservação, manejo e uso dos recursos naturais renováveis e não renováveis; Licenciamento: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Áreas especialmente protegidas; Diversidade biológica; Biossegurança; Degradação e poluição ambiental; Responsabilidade civil, administrativa e penal em matéria ambiental. Poluição Ambiental. Biogeografia. Agroecologia. Noções de: pedologia, química geral, biologia geral, hidrogeologia, hidrologia e limnologia. Legislação: Lei n.º 4.771, de 15.09.1965 (Código Florestal). Medida provisória n.º 2.166/001 (altera o Código Florestal). Lei n.º 5.197, de 03.01.1967. Lei n.º 7.653, de 12.02.1988. Lei n.º 6.938, de 31.08.1981 (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei n.º 7.802, de 12.07.1989 (Agrotóxicos). Lei n.º 9.605, de 12.02.1998 (Crimes Ambientais). Decreto n.º 3.179/99 (regulamenta a Lei n.º 9.605/98). Lei n.º 9.985, de 18.07.2000 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Lei n.º 7.661/88. Art. 225 da Constituição Federal do Brasil de 1988. Artigo 4.º da Lei n.º 10.410/02. Resolução CONAMA n.º 001/86 (EIA / RIMA). Resolução CONAMA n.º 237/97 (Licenciamento Ambiental)

**CONTADOR / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Legislação e ética profissional do contabilista; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento. Patrimônio público: Variações patrimoniais, variações ativas e passivas e suas escrituração. Créditos adicionais: Conceito, classificação e escrituração. Balanços: Conceito, balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Tomadas e prestações de contas, controle interno e externo. Tributos e impostos.

**ENFERMEIRO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Administração do serviço de enfermagem. Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Farmacologia e Imunologia humana. Assistência à mulher: reprodução humana, diagnóstico de gravidez, modificações fisiológicas e psicológicas na gestação, gravidez de baixo e alto risco, pré-natal, trabalho de parto e puerpério (normal e patológico) e amamentação. Assistência de enfermagem no Parto e Puerpério, Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido normal e prematuro e ao recém nascido de alto risco. Patologias do recém-nascido. Puericultura, controle de crescimento e desenvolvimento, saúde do escolar e saúde do adolescente. Enfermagem em saúde pública: doenças preveníveis por imunização: vacinas, (rede de frio, via de administração, validade, rede de frio e esquema do M.S); Doenças transmissíveis: medidas preventivas, diagnóstico diferencial, fisiopatologia, tratamento, controle e epidemiologia. Assistência de enfermagem a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência de enfermagem no pré e pós-operatório. Assistência ao idoso. Assistência de enfermagem em psiquiatria. Atenção ao adulto: hipertensão arterial, Diabetes, noções de oncologia, Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência de enfermagem ao paciente em situação de emergência/urgência. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Atuação da enfermeiro no controle e prevenção das infecções hospitalares. Limpeza, desinfecção e esterilização: Conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Papel do enfermeiro no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados. Consulta em enfermagem: Anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Código de Ética, Lei do exercício profissional. Terminologia técnica.

**ECONOMISTA / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Microeconomia: Mercado; Curvas de demanda e oferta; Equilíbrio de mercado; Curvas de indiferença; Demanda; Monopólio; Bens públicos; Comparação com os bens privados. 2. Macroeconomia: Conceito de Produto e Renda Nacional; Agregados macroeconômicos; Consumo e Poupança; Consumo, poupança e as taxas de juros. A demanda por moeda; As funções da moeda. Inflação. 3. Finanças Públicas: Conceitos básicos; Dívida pública; Sistema tributário; Ajuste fiscal; Política Fiscal. Orçamento: Disposições gerais; Receita; Classificação econômica da receita por categoria econômica e fonte; Despesa; Classificação econômica da despesa por categoria econômica; Elaboração da proposta orçamentária; Elaboração da lei de orçamento; Exercício financeiro; Créditos Adicionais; Execução do orçamento; Programa de despesa e programação da receita.

**ENGENHEIRO CIVIL / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Topografia. Dados Técnicos para projeto: Levantamento Planialtimétrico, Poligonais, Levantamento Altimétrico, Perfis, Curvas de Nível. Sondagens de reconhecimento do sub-solo:

tipos e apresentações; Tipo de Solo – Características e Classificação Geral; Muros de Arrimos: tipos. Edificações: Concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento. Uso e ocupação da terra e do solo urbano. Noções de avaliação de impacto ambiental da ocupação da terra (expansão urbana, setor agropecuário, industrial e de serviços) projetos de infra-estrutura (sistemas viários urbanos e rurais, rodoviária, geração e transmissão de energia, telecomunicações). O controle da erosão, drenagem de águas superficiais, infra-estrutura sanitária e técnicas de movimento de terra. Projetos de Sistemas de Tratamento de água e de efluentes domésticos e industriais. Projetos-elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: Arquitetônico, estrutural, instalações elétricas e hidráulicas, e outros projetos complementares. Usos da água, fatores que influenciam o consumo e conservação dos recursos hídricos. Hidráulica/hidrologia. Conceitos Básicos quanto ao enquadramento dos Corpos d'água. Poluição das Águas, do Ar, do Solo e Subsolo.

**ENGENHEIRO FLORESTAL / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Ecologia florestal. Ciclagem de nutrientes; Classificação da vegetação; Recuperação de áreas degradadas. Solos de ecossistemas florestais; Mecanização, colheita, transporte e estradas florestais; Desenvolvimento sustentável; Proteção florestal; Incêndios florestais; Patologia florestal; Entomologia florestal; Sementes e viveiros florestais; Princípios e métodos silviculturais. Manejo florestal. Política e legislação florestal; Manejo de bacias hidrográficas; Tecnologia da madeira e de produtos florestais; Avaliação de impactos ambientais; Extensão rural; Melhoramento florestal; Economia florestal; Sensoriamento remoto e cartografia; Manejo de áreas silvestres. Legislação do Meio Ambiente.

**FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO / CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Farmacologia: Farmacocinética e fatores que influenciam na absorção, distribuição, biotransformação e excreção das drogas: Tempo de meia vida, volume aparente de distribuição, biodisponibilidade e clearance total. Farmacodinâmica: Mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Autônomo. Drogas que atuam no Sistema Nervoso Central. Analgésicos anti-piréticos e antiinflamatórios (esteroidais e não esteroidais). Drogas diuréticas. Drogas cardiovasculares: Antianginosos, Anti-hipertensivos, Digitálicos. Drogas que atuam no Sistema Gastrointestinal. Drogas que atuam no controle da diabetes. Drogas anti-infecciosas e antiparasitárias. Interações medicamentosas: Medicamentos X Medicamentos Medicamentos X Alimentos. Análise Farmacêutica: Cálculo de miliequivalentes a milimol. Concentração de soluções em normalidade, molaridade, molaridade. p/p. p/v.v/v.ppm, etc. Análise volumétrica por neutralização, oxidação-redução, precipitação complexotomia. Preparações Farmacêuticas E Sua Elaboração: Forma farmacêutica- Sólidas, semi-sólidas e líquidas: Preparação, Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica; Vantagens e desvantagens: Relação com as vias de administração. Controle De Qualidade De Produtos Farmacêuticos E Correlatos: Testes químicos. Testes físico-químicos. Testes biológicos e microbiológicos. Legislação Farmacêutica E Âmbito Profissional: Código de ética da profissão Farmacêutica: Portaria 344 do Ministério da Saúde de 12/05/1998. Portaria 3916/98 Política Nacional de Medicamentos de 30/10/1998. Sorologia: noções básicas de antígeno/anticorpo; diagnósticos laboratoriais mais comuns (PCR, tipagem sanguínea, fator Rh, VDRL, teste de gravidez, etc.); separação de soro e plasma. Bioquímica: dosagens de glicose, triglicérides, colesterol, ácido úrico, uréia, etc.; análise de urina. Hematologia: coagulograma, VHS, noções gerais de preparo de lâmina e contagem específica das células sanguíneas, determinação dos índices hematimétricos, noções gerais do processo de coagulação

**FISIOTERAPEUTA / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos nas ciências: Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia, patologia. Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mental, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Fundamentos de Fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório. Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulância: treinamento com muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros. Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia. Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar ou ambulatorial). Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias. Ortopedia e traumatologia - pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos, amputações e alterações neurológicas periféricas. Clínica médica - pacientes com alterações cardiorrespiratórias, metabólicas, infectocontagiosas, com seqüelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica - pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatórios de patologias neurológicas, seqüelados ou não, com vários graus de acometimento. Pediatria - pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros. Clínica cirúrgica - pacientes em pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.

**FONOAUDIÓLOGO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Anatomofisiologia aplicada à Fonoaudiologia em suas especificidades (voz, audiologia, linguagem, fala, motricidade oral), distúrbios da voz/linguagem/fala/audiologia/motricidade oral. Anatomo-fisiologia do sistema auditivo, psicoacústica, testes básicos de avaliação auditiva, avaliação audiológica, avaliações eletrofisiológicas, patologias do sistema auditivo, procedimentos clínicos dos exames audiológicos. Neonatologia: recém-nascido a termo; desenvolvimento oromotor normal; reflexos orais; funções reflexo-vegetativas; prematuridade. Avaliação e intervenção fonoaudiológica no R. N. pré-termo: teoria sincronoativa; estados comportamentais do recém-nascido; sucção não nutritiva; estimulação multimodal. Aleitamento materno. Neurologia: neuroanatomia e neurofisiologia aplicada aos distúrbios fonoaudiológicos: SNC/Periférico, especialização e funções hemisféricas; acidente vascular cerebral; traumatismo cranioencefálico; afasias, disartrias, apraxias, disfagias; alterações motoras e cognitivas associadas à afasias; demências: fatores etiológicos, tipos, repercussão; avaliação e intervenção terapêutica nos distúrbios de fala e linguagem de origem neurológica. Voz: distúrbios da voz e seus aspectos clínicos; avaliação vocal; diagnóstico diferencial; prevenção, intervenção e conduta terapêutica nos transtornos da voz. Motricidade Oral: Etiologia; caracterização e fatores predisponentes, sintomatologia, componentes do aparelho estomatognático, avaliação especificada dos órgãos fonarticulatórios e das funções neurovegetativas. Da deglutição da respiração; da fala, da voz e da linguagem, abordagem avaliativa, diagnóstico e prognóstico dos distúrbios da motricidade oral, planejamento geral de terapia- prevenção e reabilitação. Linguagem; distúrbios de linguagem, prevenção e reabilitação. Distúrbios do Aprendizado: Avaliações,

abordagens terapêuticas dos distúrbios da aprendizagem. Contextualizando os distúrbios do aprendizado no âmbito da educação nacional, as bases psicomotoras da aprendizagem. Fonoaudiologia Preventiva.

**MÉDICO VETERINÁRIO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de Epidemiologia Geral; Noções de Saneamento Ambiental; Noções de Estatística Vital, Saúde Pública Veterinária; Controle de Alimentos e Zoonoses; Noções de Zootecnia e veterinária suas principais funções; Noções de genética quantitativa e de populações - frequência genética. Fatores que alteram a frequência genética. anatomia, Morfisiologia bacteriana; Microbiologia, Reprodução. Vermes, Parasitas ou Helmintos, Protozoários, Generalidades, Parasitologia, Sistema cardiocirculatorio dos animais, Doenças gerais, epidemiologia. Clínica de pequenos e grandes animais e animais silvestres, Apicultura. Financiamento agrícolas (Pronaf). Extensão Rural. Riispoa, codex alimentar, Leis de crimes ambientais.

**GESTOR DE PROGRAMAS MULTISSETORIAIS / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Administração Pública. Probidade administrativa. Orçamento público. Política Fiscal. Contratos e convênios. Administração Geral: fundamentos e evolução da administração; Abordagem sistêmica; estrutura e projeto organizacional; processo decisório. Planejamento e estratégia. Ética e responsabilidade. Administração de operações e da qualidade; funções e habilidades do administrador. Empreendedorismo. Cultura e ambiente organizacional. Mudança e inovação. Controle de processos e gestão da qualidade. Administração de projetos. Recursos Humanos. Organização e Métodos. Instrumentos de pesquisa. Administração de Materiais; Contabilidade Pública: Noções de contabilidade pública: organização administrativa e contábil federal; contas na contabilidade pública: exercício financeiro; orçamento e créditos adicionais; receita pública; dívida pública; depósitos e cauções, movimento de fundos. Licitações: Lei 8.666 de 21/06/93 e modificações. Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo, controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário); Administração Pública: Conceito, órgãos da Administração, Hierarquia; Administração Indireta: Conceito, autarquia, sociedade de economia mista e empresa pública; Serviço Público: Conceito, classificação e formas de prestação; Atos administrativos: Validade, invalidade, anulação e revogação. Controle jurisdicional dos Atos Administrativos; Atos Administrativos: Discricionariedade e Vinculação. Desvio do Poder; Procedimento Administrativo: Conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases; Licitação: Natureza Jurídica, Finalidades, Procedimentos licitatórios: concorrência, tomada de preço, convite, leilão, dispensa de licitação; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Contratos Administrativos: Conceitos, peculiaridades, espécies; Bens Públicos: Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Concessão de Direito real de uso; Lei Orgânica Municipal; Desapropriação; Responsabilidade Civil da Administração: evolução doutrinária e reparação de dano; Improbidade administrativa; Enriquecimento ilícito e abuso de poder; Sanção Penais e Cíveis.

**NUTRICIONISTA / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Unidades de Alimentação e Nutrição -objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes - Alimentação enteral e parenteral. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia. Diagnósticos Antropométricos: padrões de referência / Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW). Dietoterapia nas enfermidades digestivas: trato gastro-intestinal / glândulas anexas. Dietoterapia nas enfermidades renais. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular. Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade: Diabete Mellitus e dislipidemias. Dietoterapia nas carências nutricionais: desnutrição energético-proteica-calórica, anemias nutricionais. Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lipídios. Terapia Nutricional. Nutrição enteral e parenteral. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos. Avaliação nutricional ao paciente portador de HIV. Gastos energéticos. Processo de digestão e Vias de excreção de nutrientes.

**ODONTÓLOGO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção; fluoroterapia e toxicologia. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: tipos técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Extração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia Buco-Maxilo-Facial: procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação; Principais problemas de saúde bucal em saúde pública; Epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s etc.); Epidemiologia do câncer bucal; sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; Sistemas de trabalho; Sistemas de atendimento; Educação em saúde bucal coletiva; Recursos humanos em saúde bucal coletiva. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle; Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade; Amamentação natural x artificial ou mista: influências no desenvolvimento do sistema estomatognático; Máis-oclusões e hábitos perniciosos; Biosegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes.

**PROFISSIONAL DO DESPORTO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Desportos: Regras, principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo); Recreação: Jogos espontâneos e dirigidos, jogos pré-desportivos; Treinamento desportivo: crescimento da criança e do adolescente, diferenças psicofísicas entre idades; Metodologia e didática do ensino de educação física, abordagem metodologia e novas perspectivas para a educação física; Psicomotricidade: Conceitos básicos, desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar e influências no rendimento escolar.

**PSICÓLOGO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A práxis do psicólogo. Política de saúde e saúde mental. Terapêuticas ambulatoriais em saúde mental. Desenvolvimento mental do ser humano. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes. Terapia grupal e familiar. Abordagens Terapêuticas. Principais aspectos teóricos de Freud, Piaget e Lacan. Psicossociologia: elaboração do conceito

de instituição, o indivíduo e as instituições, a questão do poder e as instituições, a instituição da violência. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Conceitos centrais da Psicopatologia Geral. Prevenção e atenção primária em saúde. Conhecimento comum x conhecimento científico, discurso popular x discurso científico, saúde e educação popular. Psicologia do desenvolvimento, teorias da sexualidade infantil, desenvolvimento cognitivo.

---

**# 2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, ATUALIDADES, CONHECIMENTOS GERAIS DA CULTURA BAIANA E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO.** AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE MEIO AMBIENTE, AGENTE DE TRANSITO E TRANSPORTE, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, FISCAL DE TRIBUTOS, ALMOXARIFE, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, DESENHISTA, INSPETOR DE SANEAMENTO, INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM LABORATÓRIO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO.- **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, ATUALIDADES, CONHECIMENTOS GERAIS DA CULTURA BAIANA SEM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE DE ATIVIDADES ARTÍSTICAS.**

---

**LINGUA PORTUGUESA:** COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Estrutura — relações entre partes do texto e entre textos; Conteúdo — idéias principais e secundárias, relações de sentido entre partes do texto e entre textos; Características de diferentes tipos de textos; Discurso direto e indireto. **CONVENÇÕES ORTOGRÁFICAS:** Acentuação das palavras; Grafia das palavras. **MORFOSSINTAXE:** Estrutura, formação e classificação das palavras; Flexão verbal e nominal; Emprego das diferentes classes gramaticais; Período simples — colocação e emprego dos termos; Período composto — coordenação e subordinação, orações reduzidas e desenvolvidas, emprego dos nexos oracionais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Uso do acento indicativo de crase; Pontuação. **Morfologia:** Prefixos e Sufixos; Classes de Palavras e Mecanismo de flexão; Colocação Pronominal. **Sintaxe;** Análise Sintática: Termos Essenciais, integrantes e acessórios da oração; Oração coordenada e subordinada.

**MATEMÁTICA:** Equação do 1.º e Ensino Médio; conjuntos numéricos; operações com números naturais; expressão simples e composta; divisibilidade; múltiplos e divisores; fatoração, problemas com quatro operações, MDC e MMC; fração ordinária; potências e raízes; grandezas proporcionais; razão; porcentagem ; juros; regra de três simples e composta; desconto; números primos; sistema métrico decimal: (comprimento, superfície, volume, capacidade e massa); Gráficos. **Potenciação, Radiciação, Função, Quadrática e Problemas.**

**ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. **CONHECIMENTOS GERAIS DA CULTURA BAIANA:** 1- Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Estado de Bahia; 2 - Processo de formação das cidades do Estado de Bahia; 3 - Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do Município de São Sebastião do Passé-BA.

**AGENTE ADMINISTRATIVO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos básicos de administração. Planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de missões, objetivos, atividades da administração pública. Planejamento estratégico. Reforma e modernização na administração pública. Habilidades gerenciais básicas: percepção; motivação; comunicação e liderança; conflitos e negociação; tomada de decisões; eficiência, eficácia e efetividade. A atividade administrativa: princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e finalidade, razoabilidade, publicidade e eficiência). Avaliação de desempenho. Desenvolvimento gerencial.. Funções administrativas: Planejamento e Organização. Correspondência oficial. Informações em processos. Administração de pessoal, de material, contábil e financeiro. Lei das Licitações e contratos: Lei 8.666 de 21/06/93 e modificações Noções de relações humanas, Conceitos Gerais de Informática e Microinformática. Noções de Sistemas Operacionais: (Windows 9x, Windows NT, Windows 2000 Server, XP e Linux) e Office. Explorer: Painel de Controle; Impressoras; Navegadores da Internet, Correio Eletrônico. Funcionamento do Computador. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, OpenOffice.org 2.0.

**AGENTE DE MEIO AMBIENTE / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de educação ambiental; Poluição do solo, água e ar; Noções de ecologia; Ecossistemas brasileiros; Proteção, conservação e melhoria do meio ambiente; Lei de crimes ambientais; Da aplicação das penas; Da apreensão do produto e do instrumento de infração administrativa ou de crime; Da ação e do processo penal. Dos crimes contra o meio ambiente. Da poluição e outros crimes ambientais. Dos crimes contra o ordenamento urbano e o patrimônio cultural. Da infração administrativa. Conceitos Básicos de Informática e Microinformática, Conhecimentos teóricos de Word, Excel.

**AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação de trânsito. Noções de engenharia de trânsito. Regras gerais de circulação. Sinalização especial. Direção defensiva. Cidadania e meio ambiente. Código Brasileiro de Trânsito, Lei 9.503 de setembro de 1997; Postura, Conduta e Técnicas de Operação para o Agente de Trânsito e Transporte.

**ALMOXARIFE / CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Conhecimentos básicos e necessários para almoxarifado: A compra de material. O recebimento de material. A estocagem e o almoxarifado. Planejamento e controle de estoque. Referências para ressurgimento. Formas de tratamento e atendimento; Relações Humanas no trabalho.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** [Correspondência: Conceitos, Divisão e Elementos, Correspondência Empresarial: Conceitos, Documentos; Princípios básicos de arquivologia] [Formas de tratamento e atendimento; Liderança pessoal; Normas de conduta; Conhecimentos específicos da função; Hierarquia funcional; Direitos e Deveres do funcionário; Relações Humanas no trabalho], Conceitos básicos. Software e hardware. Noções do ambiente Windows. Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel, OpenOffice.org 2.0. Conceitos de Internet e Intranet.

Navegadores. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contraindicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaríase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquistossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema endócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluuição, dosagem, vias e efeitos colaterais); Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional.

**AUXILIAR DE LABORATÓRIO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Parasitologia; Relação dos parasitas com os hospedeiros; Protozoários; Cogumelos e Fungos; Métodos de exame; Esterilização; Metazoários – Helmintos; Bactérias; Seres Vivos; Remessa de Material p/ exames em outros Laboratórios.

**DESENHISTA / CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Cópias e desenvolvimento de projetos; Técnicas de desenho; Normas técnicas; Utilização correta dos instrumentos e materiais; Dimensões e cálculo de áreas; Desenho de tabelas, diagramas, esquemas, mapas topográficos, circuitos, plantas; Redução e ampliação de desenho; As escalas; Conhecimentos básicos das normas ABNT para desenho; Elaboração definitiva dos projetos; Os projetos e as normas dos Códigos Sanitários e Lei do Uso e Ocupação do Solo; Desenho e projetos de canalização, drenagens, redes de água pluviais, muros de arrimo; Cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos; Conhecimentos Gerais de Instrumentos para desenho: régua, escalas, esquadros, transferidor, equipamentos para cópias heliográficas; Noções básicas de computação; AutoCad.

**FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação Municipal Específica; Funções do Fiscal; Hierarquia; Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; Clubes recreativos; Horários e forma de funcionamento de bancas de jornais, teatros, circos, farmácias, parques, etc...; Comércio ambulante; Aferição de pesos e medidas; Código de Posturas do Município. [Conceitos Básicos de Informática e Microinformática, Conhecimentos teóricos de Word, Excel.]

**FISCAL DE TRIBUTOS / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Tipos de tributos. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais; A receita do município: fontes, arrecadação, sonegação, cadastro de contribuintes; Receita e despesa pública: conceitos, classificação, escrituração; Análise de balanço, talonários, selos de controle, notas fiscais e livros fiscais; Bens públicos: cálculos e avaliações. Despesas públicas, licitação, impostos. Código Tributário Municipal: Noções básicas.

**INSPETOR DE SANEAMENTO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Noções de meio-ambiente: saneamento básico; poluição atmosférica e sonora; coleta, transporte e destinação de lixo. Noções de vigilância nutricional e de alimentos: produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Noções das condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Noções de condições de medicamentos e desinfetantes. Noções de saúde do trabalhador: equipamentos de segurança, situações de risco. Noções de saúde pública, Notificação compulsória, Imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses, atividades educativas referentes a prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. Principais Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre vigilância sanitária.

**INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Sistema Único de Saúde; Ética profissional; Trabalho em Equipe; Higiene e profilaxia; Anatomia e Fisiologia do corpo humano; Microbiologia e Parasitologia; Transmissão e Controle de Doenças Transmissíveis; Saúde do Trabalhador; Centro Cirúrgico; Limpeza do Centro Cirúrgico; Equipe Cirúrgica; Controle de Infecção Hospitalar; Paramentação e degermação; Instrumental Cirúrgico; Instrumentação Básica; Posições Cirúrgicas; Considerações Gerais na Instrumentação: eletrocautério, antisepsia e assepsia do campo operatório, manejo do instrumental; Terminologia Cirúrgica.

**SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimento da Lei n.º 6.514 de 23.12.1977 e Portaria n.º 3.214 de 08.06.1978. Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Meios de comunicação, recursos audiovisuais e promocionais, dinâmica de grupo. Psicologia das relações humanas e do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Emissão de CAT, elaboração de relatório técnico. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água no planeta; contaminação da água e origem dos resíduos sólidos.

**TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Base Mendeliana da Herança. Ervas Daninhas. Plantas daninhas. Prejuízos causados pelas ervas daninhas. Competição entre plantas no complexo cultura ervas daninhas.

Métodos de controle de plantas daninhas. Controle cultural. Controle mecânico. Controle químico (herbicidas). Herbicidas: Classificação: Quanto à seletividade. Quanto à época de aplicação. Quanto à translocação. Viveiros para mudas de fruteiras: Tipos de viveiros: Recipiente. Preparo de substrato. Principais pragas de plantas cultivadas. Topografia: Levantamento expedido de área em nível I. Sistemas de Irrigação: Conservação do Solo. Pecuária de Leite: Alimentos Concentrados. Alimentos Volumosos. Mineralização Aguadas. Alimentação de Vacas Leiteiras: Cálculo de Rações. Quadrado de Pearson. Conservação de Plantas Forrageiras: Silagem; Construção com cálculo de silo trincheira. Feno. Manejo de Bezerros. Sanidade Animal. Noções de uso de energia elétrica no meio rural. Tipos de redes instaladas. Carga ou potência instalada. Cálculo de polias de motores e máquinas. Financiamento agrícolas (Pronaf), extensão rural.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Contabilidade geral: Patrimônio ativo, passivo, situação líquida, representação gráfica. Contas: conceito, classificação, funções e teoria personalísticas. Registro dos fatos administrativos: sistemas e métodos de escrituração. Títulos créditos: nota promissória, letra de câmbio, cheque, duplicatas, "warrant" e conhecimento de depósito. Livros de escrituração: obrigatórios e facultativos, fundamentais e auxiliares, cronológicos e sistemáticos. Endosso: aval, fiança, projeto e aceite. Abertura da escrita: firmas individuais e coletivas. Operações usuais do comércio. Balancetes, encerramento de contas. Balanços gerais: demonstração de lucros e perdas, padronização. 2. Noções de contabilidade pública: organização administrativas e contábil federal; contas na contabilidade pública: exercício financeiro; orçamento e créditos adicionais; receita pública; dívida pública; depósitos e cauções, movimento de fundos. 3. Licitações: Lei 8.666 de 21/06/93 e modificações

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES / CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** Conhecimentos de projetos, medição, administração de obras e custos operacionais. Conhecimentos de reparos e instalações prediais de rede de água e esgotos instalações elétricas. Noções de sistemas urbanos de água e esgotos. Topologia. Desenho técnico. Geometria plana e espacial. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; Execução, Fiscalização de Obras; Materiais de Construção, Pavimentação.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção. Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dietas oral e enteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-ímmunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Imunização básica na infância; Vigilância epidemiológica; Atenção à Saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Internet: Conceitos gerais, características, topologia, serviços e protocolos, funcionamento e características de FTP, SMTP, HTTP, POP3, Telnet. Conceitos sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais (Windows 9x, Windows NT, Windows 2000 Server, XP e Linux) e pacote Office – pacote OpenOffice.org 2.0. Conceitos básicos de computação: noções gerais de Hardware e Software, softwares aplicativos de uso geral e para aplicações comerciais. Conceitos básicos de sistemas operacionais: sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Conceitos básicos de redes de computadores: meios de transmissão, topologia de redes, tipo de rede (LAN, MAN, WAN), conceito de protocolo (modelo OSI), endereçamento de hardware, equipamentos de interconexão (pontes, switches, roteadores, hubs), ligação inter-redes. Endereçamento na Internet: endereços IP, subredes, máscaras de subrede, conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, IPv4, IPv6, Protocolo TCP/UDP, conceito de portas. Aplicativos de rede: Interação cliente-servidor, Sistema de nomes e de domínios (DNS), compartilhamento de arquivos, ftp, http, telnet, correio eletrônico (protocolos POP, IMAP, SMTP), gerência de redes (SNMP). Conceitos básicos de segurança em redes: firewall, proxies, NAT (Network Address Translation), vírus e worms.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Instrumentos (uso e funcionamento): microscópio; espectrofotômetro; balança analítica; centrífuga; etc. Conhecimentos de: coleta de material; preparo de vidraria para técnicas; preparo de corantes; preparo de soluções; esterilização e desinfecção; preparo de lâminas para observação microscópica. Bacteriologia (Microbiologia): preparação de esfregaços bacteriológicos, preparação de meios de cultura; métodos gerais para o estudo das bactérias; noções de bacteriologia. Parasitologia: preparo de fezes para exame; noções dos ciclos parasitários, identificação de parasitas, conceito de hospedeiro intermediário e definitivo. Sorologia: noções básicas de antígeno/anticorpo; diagnósticos laboratoriais mais comuns (PCR, tipagem sanguínea, fator Rh, VDRL, teste de gravidez, etc.); separação de soro e plasma. Bioquímica: dosagens de glicose, triglicérides, colesterol, ácido úrico, uréia, etc.; análise de urina. Hematologia: coagulograma, VHS, noções gerais de preparo de lâmina e contagem específica das células sanguíneas, determinação dos índices hematimétricos, noções gerais do processo de coagulação. Eletroforese: noções gerais de funcionamento da cuba eletroforética.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Anatomia: Estudo anatômico, função fisiológica de órgãos e aparelhos do corpo humano. Esqueleto humano, ossos e articulações, crânio, coluna vertebral e membros superiores e inferiores, aparelhos digestivo e urinário, aparelho circulatório e respiratório e sistema glandular. fígado, pâncreas, baço e tecido mieloide. - Técnica Radiológica: Equipamentos de Raios-X. Fatores radiográficos, acessórios e complementos. Tomógrafos: tomógrafo linear e computadorizado. Princípios da tomografia. Angiógrafos e seriógrafos. Incidências específicas e técnicas rotineiras

para exames gerais e específicos. Física atômica elementar, Física das radiações. Eletricidade e eletrônica. Física e eletrônica aplicada à produção de Raio-X, ampola de Raio-X, transformadores e retificadores. Aparelhos de Raio-X, equipamentos e acessórios. Estudo das propriedades físicas dos Raio-X e suas aplicações práticas no campo de radiologia. - Higiene das Radiações secundárias, meios de proteção das radiações ionizantes, efeitos biológicos das radiações.

---

**# 3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, ATUALIDADES, CONHECIMENTOS GERAIS DA CULTURA BAIANA E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO INCOMPLETO. AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ESPORTE E LAZER.**

---

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Textos; Dígrafos e sílabas, substantivo, adjetivos, advérbio, interjeição, artigo, pronome, crase, pontuação, acentuação, conjunção, preposição, significação das palavras, sinônimos, homônimos, parônimos, encontros vocálicos e consonantais, verbo, morfologia, concordância nominal e verbal.

**MATEMÁTICA:** Equação do 1º grau, frações ordinárias, sistema de numeração, numerais, decimais, numeração romana, operação com números naturais, problemas com quatro operações, expressões, razões e proporções, juros; porcentagem; operação com número inteiro, regra de três simples e composta; Sistema Métrico Decimal (comprimento e volume).

**ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. **CONHECIMENTOS GERAIS DA CULTURA BAIANA:** 1- Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Estado de Bahia; 2 - Processo de formação das cidades do Estado de Bahia; 3 - Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do Município de São Sebastião do Passé-BA.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** [Formas de tratamento e atendimento; Liderança pessoal; Normas de conduta; Conhecimentos específicos da função; Hierarquia funcional; Direitos e Deveres do funcionário; Relações Humanas no exercício da função pública], [Conceitos Básicos de Informática e Microinformática, Conhecimentos teóricos e práticos de Word, Excel.]

**AUXILIAR DE ESPORTE E LAZER / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Formas de tratamento; Normas de conduta; Conhecimentos específicos da função; Hierarquia funcional; Direitos e Deveres do funcionário; Relações Humanas no trabalho; Conservação e controle de materiais e equipamentos esportivos; Conhecimentos Básicos de regras esportivas.

---

**# 4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, ATUALIDADES, CONHECIMENTOS GERAIS DA CULTURA BAIANA E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA, ATUALIDADES, CONHECIMENTOS GERAIS DA CULTURA BAIANA SEM CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E REPAROS E JARDINEIRO.**

---

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Textos; Dígrafos e sílabas, substantivo, adjetivos, advérbio, interjeição, artigo, pronome, crase, pontuação, acentuação, conjunção, preposição, significação das palavras, sinônimos, homônimos, parônimos, encontros vocálicos e consonantais, verbo, morfologia, concordância nominal e verbal.

**MATEMÁTICA:** Equação do 1º grau, frações ordinárias, sistema de numeração, numerais, decimais, numeração romana, operação com números naturais, problemas com quatro operações, expressões, razões e proporções, juros; porcentagem; operação com número inteiro, regra de três simples e composta; Sistema Métrico Decimal (comprimento e volume).

**ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, científico, econômico e social no Brasil e no mundo. Princípios de organização social, cultural, saúde, meio ambiente, política e econômica brasileira. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - amplamente veiculados, nos últimos dois anos, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. **CONHECIMENTOS GERAIS DA CULTURA BAIANA:** 1- Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Estado de Bahia; 2 - Processo de formação das cidades do Estado de Bahia; 3 - Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do Município de São Sebastião do Passé-BA.

**MOTORISTA / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Sinalização horizontal, vertical, por apitos, gestos e semáforos. Noções básicas sobre complexo de trânsito. O homem: seu preparo técnico, psicológico e educacional como usuário da via. A Via: sua importância para a circulação veicular, seu uso pelo condutor e seu uso pelo pedestre. O Veículo: seu conhecimento como meio de comunicação e de transporte, seu uso e manutenção. O Código Nacional de Trânsito e seu regulamento. O comportamento do condutor na direção veicular. O comportamento do pedestre nas vias de circulação. A direção defensiva, sua importância para a segurança do trânsito. tipos de habilitação; O uso dos equipamentos obrigatórios e os acessórios de segurança. O comportamento específico do condutor no transporte de passageiros de cargas pesadas perigosas e socorros urgentes.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS / CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Serviços de Operação de Máquinas Pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, Guindastes, Tratores de Esteiras e de Rodas, Reboques, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição.

---

**# 5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS DA CULTURA BAIANA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO. AGENTE DE SEGURANÇA**

---



**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia, Separação de sílabas, Substantivo e Adjetivos: emprego, flexão (masculino - feminino, singular – plural) Compreensão de gravuras e frases; Identificação e caracterização de personagens e local dos acontecimentos; Identificação de semelhanças e oposições; Conhecimentos Lingüísticos: passado, presente e futuro.

**MATEMÁTICA:** Resolução de problemas simples da vida cotidiana envolvendo conhecimentos de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais; Relação de ordem e grandeza; Dezena e dúzia; Medidas de tempo: comprimento e distância: metro e quilômetro; capacidade: litro; massa: quilograma. **RACIOCÍNIO LÓGICO:** Medir a habilidade do candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc. Deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. Verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo. 1) Interpretação de seqüências numéricas; 2) Interpretação de seqüências lógicas através do uso de figuras; 3) Interpretação de seqüências lógicas através do uso de símbolos.

**CONHECIMENTOS GERAIS DA CULTURA BAIANA:** 1- Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Estado de Bahia; 2 - Processo de formação das cidades do Estado de Bahia; 3 - Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do Município de São Sebastião do Passé-BA.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Técnicas de Segurança e Vigilância. Reconhecimento de autoridades. Registro de ocorrências. Segurança física de instalações. Noções de Segurança de autoridades. Noções de Segurança de documentos e processos. Conhecimento patrimonial. Noções básicas de direito. Noções básicas de Segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas de protocolo e cerimonial.

---

#### **# 6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS, MATEMÁTICA E CONHECIMENTOS GERAIS DA CULTURA BAIANA PARA TODOS OS CARGOS DE ALFABETIZAÇÃO. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

---

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia, Separação de sílabas, Substantivo e Adjetivos: emprego, flexão (masculino - feminino, singular – plural) Compreensão de gravuras e frases; Identificação e caracterização de personagens e local dos acontecimentos.

**MATEMÁTICA:** Resolução de problemas simples da vida cotidiana envolvendo conhecimentos de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais; Relação de ordem e grandeza; Dezena e dúzia; Medidas de tempo: comprimento e distância: metro e quilômetro; capacidade: litro; massa: quilograma. **RACIOCÍNIO LÓGICO:** Verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo. 1) Interpretação de seqüências numéricas; 2) Interpretação de seqüências lógicas através do uso de figuras.

**CONHECIMENTOS GERAIS DA CULTURA BAIANA:** 1- Aspectos geográficos, históricos e econômicos do Estado de Bahia; 2 - Processo de formação das cidades do Estado de Bahia; 3 - Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do Município de São Sebastião do Passé-BA.

---

**\* DAS PROVAS PRÁTICAS \***

---

**A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescentes do total de pontos obtidos.**

A Prova Prática será realizada para os candidatos ao cargo de: **Operador de Máquinas Pesadas, Agente Administrativo, Assistente Administrativo e Motorista**, não eliminados na Prova Objetiva de Conhecimentos e cuja classificação, seja correspondente a até **DUAS VEZES** o número das vagas previstas para os referidos cargos. Os candidatos aprovados e cuja classificação seja superior a esta proporcionalidade serão considerados eliminados.

**\* PRÁTICA DE SERVIÇOS - CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS.**

Os candidatos serão submetidos a uma avaliação do desempenho das funções específicas de cada cargo para os quais foram habilitados na primeira etapa, realizarão prova prática na área de conhecimentos em que irão atuar, afim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador/técnico, banca formada por profissionais com notória experiência no cargo a que concorre o candidato.

O desempenho das tarefas será público, podendo os demais candidatos acompanhar a realização da tarefa do candidato avaliado.

Cada candidato terá um prazo de 20 minutos para o desempenho das tarefas, obedecendo nesse ínterim aos comandos do instrutor-avaliador.

**\* PRÁTICA DE DIGITAÇÃO**

**CARGO – AGENTE ADMINISTRATIVO**

A prova constará de cópia, de texto impresso em microcomputador, Software Editor de Textos, em ambiente gráfico Microsoft Windows ou Linux, em que será avaliada a habilidade dos candidatos para desempenho de tarefas de digitação, desabilitadas as funções de correção automática do texto e respectivos dicionários. Será aplicada por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 10 minutos.

A prova, cuja duração será de 10 (dez) minutos, sendo exigido um mínimo de 1.200 (Hum mil e duzentos) dígitos líquidos será avaliada pelo número de toques líquidos, correspondentes à produção (total de toques efetuados) deduzidos os erros (quantidade e tipo de erros cometidos).

Os tipos de erros são:

a) Erros simples - ES (computado pela quantidade de toques errados);

b) Omissões no texto datilografado - OM (computado pela quantidade de toques omitidos até a última palavra digitada pelo candidato) e,

c) Total de Erros = 1 x ES + 1 x OM.

Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

Inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras; sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras; espaço desnecessário e falta de espaço entre palavras, espaço a mais entre as palavras ou letras.

A quantidade de toques líquidos será dada pela fórmula:

Toques Líquidos = Total de Toques - Total de Erros

Os candidatos serão avaliados na prova de digitação como "APTO" e, conseqüentemente, aprovado ou "NÃO APTO" e, conseqüentemente, reprovados.

O candidato que atingir 1.200 (Hum mil e duzentos) toques líquidos ou mais, será considerado "APTO" e por conseqüência, aprovado.

Ao candidato que não alcançar o mínimo de 1.200 (Hum mil e duzentos) toques líquidos será atribuída nota zero (0) e, como conseqüência, o candidato será considerado "NÃO APTO" e estará reprovado.

**CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

A prova constará de cópia, de texto impresso em microcomputador, Software Editor de Textos, em ambiente gráfico Microsoft Windows ou Linux, em que será avaliada a habilidade dos candidatos para desempenho de tarefas de digitação, desabilitadas as funções de correção automática do texto e respectivos dicionários. Será aplicada por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 10 minutos.

A prova, cuja duração será de 10 (dez) minutos, sendo exigido um mínimo de 900 (Novecentos) dígitos líquidos será avaliada pelo número de toques líquidos, correspondentes à produção (total de toques efetuados) deduzidos os erros (quantidade e tipo de erros cometidos).

Os tipos de erros são:

a) Erros simples - ES (computado pela quantidade de toques errados);

b) Omissões no texto datilografado - OM (computado pela quantidade de toques omitidos até a última palavra digitada pelo candidato) e,

c) Total de Erros = 1 x ES + 1 x OM.

Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

Inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras; sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras; espaço desnecessário e falta de espaço entre palavras, espaço a mais entre as palavras ou letras.

A quantidade de toques líquidos será dada pela fórmula:

Toques Líquidos = Total de Toques - Total de Erros

Os candidatos serão avaliados na prova de digitação como "APTO" e, conseqüentemente, aprovado ou "NÃO APTO" e, conseqüentemente, reprovados.

O candidato que atingir 900 (Novecentos) toques líquidos ou mais, será considerado "APTO" e por consequência, aprovado.

Ao candidato que não alcançar o mínimo de 900 (Novecentos) toques líquidos será atribuída nota zero (0) e, como consequência, o candidato será considerado "NÃO APTO" e estará reprovado.

#### **PRÁTICA DE DIREÇÃO CARGO – MOTORISTA**

- . Os candidatos serão submetidos a uma avaliação do desempenho na direção de veículos, conforme a Categoria escolhida, "C" ou "D" na qual serão analisados os itens que seguem:
- . Utilização de veículos de quaisquer marca, potência e espécie, a critério da Comissão Especial;
- . O candidato operará os veículos que lhes for designado no momento da realização do teste, para que a comissão possa medir o nível de domínio que o candidato tenha sobre os mesmos, cuja demonstração deverá ser medida de conformidade com as tarefas destinadas a cada um deles;
- . A prova prática, em seu conjunto, será valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
- . A nota atribuída à prova prática a que se refere este item será somada a da objetiva, para efeito de classificação final.
- . Os candidatos deverão apresentar a "C.N.H." no momento da assinatura para avaliação prática.
- . A avaliação será pública, podendo os demais candidatos acompanhar o desempenho do candidato avaliado.
- . Cada candidato terá um prazo de 20 minutos para a direção do veículo, obedecendo nesse ínterim aos comandos do instrutor-avaliador.

\* \* \* \* \* **ANEXO I** \* \* \* \* \*

CÓD.	CARGO	VAGAS	C / H	SALARIO INICIAL	ESCOLARIDADE
- 1 - - 1 - -	Administrador	01	40	1.209,75	Nível Superior – Administração (devidamente registrado no Conselho)
- 2 - - 2 - -	Advogado	02	40	1.530,72	Nível Superior – Direito (devidamente registrado no Conselho há pelo menos três anos)
- 3 - - 3 - -	Agrônomo	01	40	1.209,75	Nível Superior – Agronomia (devidamente registrado no Conselho)
- 4 - - 4 - -	Arquiteto	02	40	1.530,72	Nível Superior – Arquitetura (devidamente registrado no Conselho)
- 5 - - 5 - -	Arquivologista	02	40	1.209,75	Nível Superior – Arquivologia (devidamente registrado no Conselho)
- 6 - - 6 - -	Assistente Social	04	40	1.209,75	Nível Superior – Serviço Social (devidamente registrado no Conselho)
- 7 - - 7 - -	Auditor de Controle Interno	02	40	1.530,72	Nível Superior – Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, Estatística, Direito e Informática (devidamente registrado no Conselho)
- 8 - - 8 - -	Auditor Fiscal	01	40	1.530,72	Nível Superior – Administração, Arquitetura, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, Estatística, Direito e Informática (devidamente registrado no Conselho)
- 9 - - 9 - -	Bibliotecário	01	40	1.209,75	Nível Superior – Biblioteconomia (devidamente registrado no Conselho)
- 10 - - 10 - -	Biólogo	01	40	1.209,75	Nível Superior – Ciências Biológicas (devidamente registrado no Conselho)
- 11 - - 11 - -	Contador	02	40	1.591,95	Nível Superior – Contabilidade (devidamente registrado no Conselho e um ano de experiência na área pública)

- 12 -	- 1 2 -	Economista	01	40	1.209,75	Nível Superior – Economia (devidamente registrado no Conselho e dois anos de experiência na área)
- 13 -	- 1 3 -	Enfermeiro	08	40	1.209,75	Nível Superior – Enfermagem (devidamente registrado no Conselho)
- 14 -	- 1 4 -	Engenheiro Civil	01	40	1.591,95	Nível Superior – Engenharia Civil (devidamente registrado no Conselho)
- 15 -	- 1 5 -	Engenheiro Florestal	01	40	1.591,95	Nível Superior – Engenharia (devidamente registrado no Conselho com habilitação na área Florestal)
- 16 -	- 1 6 -	Farmacêutico Bioquímico	01	40	1.530,72	Nível Superior – Farmácia Bioquímica (devidamente registrado no Conselho)
- 17 -	- 1 7 -	Fisioterapeuta	01	40	1.415,24	Nível Superior – Fisioterapia (devidamente registrado no Conselho)
- 18 -	- 1 8 -	Fonoaudiólogo	01	40	1.209,75	Nível Superior – Fonoaudiologia (devidamente registrado no Conselho e um ano de experiência na área de educação especial – linguagem)
- 19 -	- 1 9 -	Gestor de Programas Multissetoriais	02	40	1.591,95	Nível Superior – Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia (devidamente registrado no Conselho)
- 20 -	- 2 0 -	Médico Veterinário	03	40	1.530,72	Nível Superior – Medicina Veterinária (devidamente registrado no Conselho)
- 21 -	- 2 1 -	Nutricionista	03	40	1.530,72	Nível Superior – Nutrição (devidamente registrado no Conselho)
- 22 -	- 2 2 -	Odontólogo	02	40	1.530,72	Nível Superior – Odontologia (devidamente registrado no Conselho)
- 23 -	- 3 -	Profissional do Desporto	04	40	1.209,75	Licenciatura Plena em Educação Física com ênfase na docência
- 24 -	- 2 4 -	Psicólogo	02	40	1.530,72	Nível Superior – Psicologia (devidamente registrado no Conselho)
- 25 -	- 2	Agente Administrativo	12	40	573,21	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Teóricos e Práticos em Informática

5 -					
- 26 - 2 6 -	Agente de Meio Ambiente	02	40	480,06	Ensino Médio Completo
- 27 - 2 7 -	Agente de Transito e Transporte	10	40	573,21	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação "B"
- 28 - 2 8 -	Agente de Atividades Artísticas – Artes Cênicas	07	40	480,06	Ensino Médio Completo – um ano de experiência na área de atuação
- 29 - 2 9 -	Agente de Atividades Artísticas – Artes Plásticas	01	40	480,06	Ensino Médio Completo – um ano de experiência na área de atuação
- 30 - 3 0 -	Agente de Atividades Artísticas – Dança	01	40	480,06	Ensino Médio Completo – um ano de experiência na área de atuação
- 31 - 3 1 -	Agente de Atividades Artísticas – Música	01	40	480,06	Ensino Médio Completo – um ano de experiência na área de atuação
- 32 - 3 2 -	Assistente Administrativo – Sede	54	40	480,06	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos em Informática.
- 33 - 3 3 -	Assistente Administrativo – Banco de Areia	01	40	480,06	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos em Informática.
- 34 - 3 4 -	Assistente Administrativo – Maracangalha	02	40	480,06	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos em Informática.
- 35 - 3 5 -	Assistente Administrativo – Nazaré de Jacuípe	02	40	480,06	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos em Informática.
- 36 - 3 6 -	Assistente Administrativo – Lamarão do Passé	01	40	480,06	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos em Informática.
- 37 - 3 7 -	Auxiliar de Enfermagem	17	40	480,06	Ensino Médio Completo – Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.
- 38 - 3 8 -	Fiscal de Serviços Públicos	06	40	480,06	Ensino Médio Completo e Conhecimentos da legislação municipal da área

- 39 -	-					
3	-					
9	Fiscal de Tributos	01	40	556,52	Ensino Médio Completo e Conhecimentos da legislação municipal, estadual e federal da área	
-						
- 40 -	-					
4						
0	Almoxarife	03	40	573,21	Ensino Médio Completo – Curso Técnico reconhecido de Almoxarife ou Estoquista.	
-						
- 41 -	-					
4						
1	Auxiliar de Laboratório	02	40	573,21	Ensino Médio Completo – Curso Técnico pertinente	
-						
- 42 -	-					
4						
2	Desenhista	01	40	573,21	Ensino Médio Completo – Curso Técnico em desenho e conhecimentos teóricos e práticos de informática.	
-						
- 43 -	-					
4						
3	Inspetor de Saneamento	02	40	573,21	Ensino Médio Completo – Curso Técnico na área de atuação.	
-						
- 44 -	-					
4						
4	Instrumentador Cirúrgico	02	40	573,21	Ensino Médio Completo – Curso Técnico em Instrumentação Cirúrgica.	
-						
- 45 -	-					
4						
5	Técnico em Agropecuária	02	40	573,21	Ensino Médio Completo – Curso Técnico e inscrição no Conselho.	
-						
- 46 -	-					
4	Técnico em Contabilidade					
6		04	40	573,21	Ensino Médio Completo – Curso Técnico e inscrição no Conselho.	
-						
- 47 -	-					
4	Técnico em Edificações					
7		02	40	573,21	Ensino Médio Completo – Curso Técnico e inscrição no Conselho.	
-						
- 48 -	-					
4	Técnico em Enfermagem					
8		40	40	573,21	Ensino Médio Completo – Curso Técnico e inscrição no Conselho.	
-						
- 49 -	-					
4	Técnico em Laboratório					
9		06	40	573,21	Ensino Médio Completo – Curso Técnico e inscrição no Conselho.	
-						
- 50 -	-					
5	Técnico em Radiologia					
0		04	40	573,21	Ensino Médio Completo – Curso Técnico e inscrição no Conselho.	
-						
- 51 -	-					
5	Técnico em Informática					
1		01	40	573,21	Ensino Médio Completo – Curso Técnico e inscrição no Conselho.	
-						

- 52 -	- 5 2 -	Supervisor de Segurança do Trabalho	01	40	573,21	Ensino Médio Completo – Curso Técnico e inscrição no Conselho.
- 53 -	- 5 3 -	Auxiliar Administrativo – Sede	128	40	371,42	Ensino Médio Incompleto
- 54 -	- 5 4 -	Auxiliar Administrativo – Banco de Areia	02	40	371,42	Ensino Médio Incompleto
- 55 -	- 5 5 -	Auxiliar Administrativo – Maracangalha	03	40	371,42	Ensino Médio Incompleto
- 56 -	- 5 6 -	Auxiliar Administrativo – Nazaré de Jacuípe	05	40	371,42	Ensino Médio Incompleto
- 57 -	- 5 7 -	Auxiliar Administrativo – Lamarão do Passé	02	40	371,42	Ensino Médio Incompleto
- 58 -	- 5 8 -	Auxiliar de Esporte e Lazer	06	40	371,42	Ensino Médio Incompleto – Conhecimentos específicos da função, em conformidade com a Lei 013/2006.
- 59 -	- 5 9 -	Auxiliar de Manutenção e Reparos	26	40	414,10	Ensino Fundamental Completo – Conhecimentos específicos da função, em conformidade com a Lei 013/2006.
- 60 -	- 6 0 -	Jardineiro	03	40	414,10	Ensino Fundamental Completo – Conhecimentos específicos da função, em conformidade com a Lei 013/2006.
- 61 -	- 6 1 -	Motorista	05	40	664,51	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação “D”
- 62 -	- 6 2 -	Operador de Máquinas Pesadas	02	40	726,13	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação “C” ou “E” – Conhecimentos específicos da função, em conformidade com a Lei 013/2006.
- 63 -	- 6 3 -	Agente de Segurança – Sede	70	40	414,10	Ensino Fundamental Incompleto
- 64 -	- 6 4 -	Agente de Segurança – Banco de Areia	01	40	414,10	Ensino Fundamental Incompleto
- 65 -	- 6 6	Agente de Segurança – Maracangalha	03	40	414,10	Ensino Fundamental Incompleto



5						
- 66 -	6 6 -	Agente de Segurança – Nazaré de Jacuípe	04	40	414,10	Ensino Fundamental Incompleto
- 67 -	6 7 -	Agente de Segurança – Lamarão do Passé	02	40	414,10	Ensino Fundamental Incompleto
- 68 -	6 8 -	Auxiliar de Serviços Gerais – Sede	139	40	350,00	Ensino Fundamental Incompleto – 1ª à 4ª Série
- 69 -	6 9 -	Auxiliar de Serviços Gerais – Banco de Areia	04	40	350,00	Ensino Fundamental Incompleto – 1ª à 4ª Série
- 70 -	7 0 -	Auxiliar de Serviços Gerais – Maracangalha	03	40	350,00	Ensino Fundamental Incompleto – 1ª à 4ª Série
- 71 -	7 1 -	Auxiliar de Serviços Gerais – Nazaré de Jacuípe	09	40	350,00	Ensino Fundamental Incompleto – 1ª à 4ª Série
- 72 -	7 2 -	Auxiliar de Serviços Gerais – Lamarão do Passé	05	40	350,00	Ensino Fundamental Incompleto – 1ª à 4ª Série

---

**CRONOGRAMA**

---

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>
<b>Período de Inscrições dos candidatos</b>	06 a 19 de dezembro de 2006	Auditório da Escola Municipal Lindaura Câmara, situado à Rua José Gonçalves, nº 20, Centro - São Sebastião do Passé e no endereço eletrônico <a href="http://www.ibrascon.com">www.ibrascon.com</a>
<b>Divulgação da relação de candidatos inscritos</b>	09 de janeiro de 2007	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé e no endereço eletrônico <a href="http://www.ibrascon.com">www.ibrascon.com</a>
<b>Divulgação da relação de candidatos por local de realização das provas objetivas</b>	09 de janeiro de 2007	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé e no endereço eletrônico <a href="http://www.ibrascon.com">www.ibrascon.com</a>
<b>Realização da Prova Objetiva</b>	21 de janeiro de 2007	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé e no endereço eletrônico <a href="http://www.ibrascon.com">www.ibrascon.com</a>
<b>Publicação do Gabarito Parcial</b>	23 de janeiro de 2007	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé e no endereço eletrônico <a href="http://www.ibrascon.com">www.ibrascon.com</a>
<b>Prazo para interposição de recursos sobre o gabarito da Prova Objetiva</b>	24 e 25 de janeiro de 2007	Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé
<b>Publicação do Gabarito Final</b>	30 de janeiro de 2007	Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé e no endereço eletrônico <a href="http://www.ibrascon.com">www.ibrascon.com</a>
<b>Resultado da Prova Objetiva</b>	<b>05 a 10 dias úteis após a publicação do Gabarito Final</b>	<b>Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé e no endereço eletrônico <a href="http://www.ibrascon.com">www.ibrascon.com</a></b>
<b>Entrega de Títulos</b>	<b>02 (dois) dias úteis após a realização do evento anterior.</b>	<b>Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé e no endereço eletrônico <a href="http://www.ibrascon.com">www.ibrascon.com</a></b>
<b>Convocação para Prova Prática</b>	<b>Data a ser definida pela</b>	<b>Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São</b>

	<b>Comissão Especial</b>	Sebastião do Passé e no endereço eletrônico <a href="http://www.ibrascon.com">www.ibrascon.com</a>
<b>Prova Prática</b>	<b>Data a ser definida pela Comissão</b>	<b>Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé e no endereço eletrônico <a href="http://www.ibrascon.com">www.ibrascon.com</a></b>
<b>Resultado Final</b>	<b>05 a 10 úteis dias após aplicação da Prova Prática</b>	<b>Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé e no endereço eletrônico <a href="http://www.ibrascon.com">www.ibrascon.com</a></b>

O cronograma supra, poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser publicado no Edital contendo prorrogação ou antecipação de quaisquer das datas, no local de costume de publicação dos atos oficiais, na hipótese de tratar-se de aplicação de provas.

São Sebastião do Passé, 01 DE DEZEMBRO DE 2006.

TÂNIA MARIA PORTUGAL DA SILVA  
PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BAHIA