

EDITAL N° 001/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DA MATA-BA

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. Os candidatos aprovados serão convocados conforme conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal e estarão subordinados ao regime estatutário, nos termos do artigo, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, distribuída de segunda a sexta-feira, em horário a ser definido no após a investidura no cargo, conforme a necessidade do Município de Feira da Mata.

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

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

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

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

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

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

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

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de **151 (cento e cinquenta e um) vagas**, sendo **79 do quadro permanente**, e **71 do quadro de reserva** da Prefeitura Municipal de Feira da Mata-BA, com os requisitos/escolaridade, número de vagas, salário mensal e jornada de trabalho especificados a seguir:

QUADRO DE VAGAS

CARGOS	ESCOLARIDADE / REQUISITO(S)	PROVENTO	QCP	QCR
Agente Administrativo	Ensino Médio	R\$998,00	01	01
Agente de Controle Ambiental	Ensino Médio	R\$998,00	01	-
Agente Fiscal	Ensino Médio	R\$998,00	01	01
Agente de Vigilância Sanitária/Epidemiológica	Ensino Médio	R\$998,00	03	03

Almoxarife	Ensino Fundamental	R\$998,00	01	-
Assistente Administrativo	Ensino Médio	R\$998,00	02	02
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social com registro no respectivo órgão de Classe – CRESS	R\$1.500,00	01	01
Atendente de Biblioteca	Ensino Médio	R\$998,00	01	-
Atendente de Consultório Dentário	Ensino Médio	R\$998,00	01	-
Auxiliar de Fisioterapia	Ensino Médio	R\$998,00	01	-
Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio	R\$998,00	01	-
Auxiliar de serviços Gerais	Ensino Fundamental	R\$998,00	05	15
Cirurgião Dentista	Curso Superior em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia- CRO.	R\$3.000,00	02	01
Cozinheiro Escolar	Ensino Fundamental	R\$998,00	04	04
Digitador	Ensino Médio	R\$998,00	01	01
Encarregado de Garagem	Ensino Fundamental	R\$998,00	01	-
Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem com registro no respectivo órgão de classe.	R\$3.000,00	01	01
Psicólogo Escolar	Curso Superior em psicologia	R\$2.000,00	01	01

Farmacêutico/Bioquímico	Curso Superior em <u>Farmácia</u> , comprovação de habilitação em Bioquímica ou pós-graduação em Bioquímica e respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional	R\$2.000,00	01	-
Fiscal de Limpeza Pública	Ensino Fundamental	R\$998,00	01	-
Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia com registro no respectivo órgão de classe	R\$3.000,00	01	01
Gari	Ensino Fundamental	R\$998,00	03	03
Guarda Municipal	Ensino Fundamental	R\$998,00	02	-
Jardineiro	Ensino Fundamental	R\$998,00	01	-
Motorista	Ensino Fundamental completo e habilitação categoria "D/E"	R\$1.300,00	05	06
Motorista	Ensino Fundamental completo e habilitação categoria "A/B"	R\$1.300,00	01	01
Mecânico de Manutenção	Ensino Fundamental	R\$1.300,00	01	01
Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina e registro no CREMEB	R\$6.500,00	01	01
Monitor de Creche	Ensino Médio	R\$998,00	09	06
Monitor de Esporte e Lazer	Ensino Médio	R\$998,00	01	01

Nutricionista	Curso Superior em nutrição com registro no conselho de classe	R\$2.000,00	01	01
Operador de Maquinas Pesadas (Retroescavadeira/Pá-Carregadeira/Patrol/Trator)	Ensino fundamental Completo/8ª Série e Carteira de Habilitação – Categoria “E”	R\$1.500,00	01	01
Porteiro	Ensino Fundamental	R\$998,00	01	02
Fiscal de Tributos	Ensino Médio	R\$998,00	01	-
Recepcionista/Telefonista	Ensino Médio	R\$998,00	02	03
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico de Enfermagem e registro profissional junto ao COREN	R\$1.200,00	03	02
Vigia	Ensino Fundamental / Curso de Formação de Vigilante.	R\$998,00	02	02
Professores	Curso Superior complete na área, com bacharelado e licenciatura	R\$1.227,67	12	10

QCP = Quadro de vagas permanentes.

QCR = Quadro de vagas cadastro reserva.

2.2. Das atribuições dos Cargos:

1. AGENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições: executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar

serviços gerais de escritório. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2. AGENTE DE CONTROLE AMBIENTAL

Atribuições: Elaborar programação das ações de combate à dengue e acompanhar seu desenvolvimento; realizar supervisão direta e indireta do trabalho desenvolvido pelos agentes comunitários de saúde e pelos agentes de apoio ao controle ambiental; apoiar as equipes em campo; realizar e supervisionar outras ações de intervenção no meio ambiente que contribuam na prevenção e controle de agravos à saúde; realizar atividades de divulgação e educação em saúde; participar da avaliação periódica dos resultados e das ações realizadas; manter atualizados mapas e fazer reconhecimento geográfico de sua área; manter registros de atividades e banco de dados atualizados.

3. AGENTE FISCAL

Atribuições: executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, pavimentação e galerias, e outros serviços; proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do

licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalação em locais permitidos; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento as formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, auto falantes, bandas de música, entre outras; efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas.

4. AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA / EPIDEMIOLOGIA

Atribuições: Analisar vistorias realizadas; inspecionar e reinspecionar produtos destinados ao uso e consumo do público no comércio em geral; fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública, matadouros e abatedouros; efetuar controle de zoonoses; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; fornecer dados estatísticos quanto aos fatores de poluição do ar, água, solo e depreação de recursos naturais; fiscalizar a ação poluidora de empreendimentos industriais, fabris e congêneres;

fiscalizar veículos automotores quanto à emissão de poluentes; fiscalizar a produção e comercialização de produtos químicos prejudiciais ao meio ambiente; fiscalizar fontes de poluição sonora; fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo; fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos; fiscalizar atividades mineradora de classe II; controlar focos de roedores; participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos; capturar animais errantes e vadios; exercer outras atividades correlatas.

5. ALMOXARIFE

Atribuições: Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Realizar inventários e balanços do almoxarifado Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; Executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

6. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, ou por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como, telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de

trabalho relativas à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão.

7. ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: Aconselha e orienta os indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promove a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolve a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoas desse indivíduo e interrelacioná-lo ao grupo; programa a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise de recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; colabora no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; organiza e executa programas de serviço social em empresas e órgãos de classe, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, para facilitar a integração dos trabalhadores aos diversos tipos de ocupações e contribui para melhorar as relações humanas na Prefeitura; assiste às famílias nas suas

necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhe suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar a sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; dá assistência ao menor carente ou infrator, atendendo às suas necessidades primordiais, para assegurar-lhe desenvolvimento sadio da personalidade ou integração na vida comunitária; identifica os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos com vistas a um maior rendimento escolar; assiste a encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos penais e atendendo as suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato anti-social e permitir a sua reintegração na sociedade; articula-se com profissionais especializados em outras ares relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e Reabilitação profissional, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros. Presta serviços de âmbito social à Prefeitura, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração das pessoas à sociedade.

8. ATENDENTE DE BIBLIOTECA

Atribuições: Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização.

9. ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Atribuições: Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional,

no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

10. AUXILIAR DE FISIOTERAPIA

Atribuições: Desenvolver atividades de atendimento dos pacientes, recepção, identificação dos clientes e encaminhamento ao profissional, prestação de suporte ao fisioterapeuta; prestação de informações, recepção de recados e manutenção atualizada do histórico do cliente, esterilização e limpeza de materiais.

11. AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Atribuições: Auxiliar na limpeza e esterilização dos equipamentos e bancadas de trabalho; auxiliar na execução dos serviços de laboratório, através da preparação dos materiais; receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades do laboratório e para análise; efetuar o tratamento e o controle da água de reservatórios e dos equipamentos de purificação, utilizando técnicas adequadas; participar de reuniões, cursos e treinamentos; além de executar qualquer tarefa solicitada por um setor superior.

12. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições: Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis (remover o lixo para depósitos e descarga; remover resíduos dos vidros; lavar e enxugar vidros manualmente; lavar fachadas de pedra e

revestimento cerâmico; limpar janelas de alumínio e madeira; lavar superfícies internas de recintos; secar pisos; encerar recintos; aspirar pó de dependências; limpar móveis e equipamentos; limpar paredes; limpar lustres, luminárias e ventiladores; limpar cortinas e persianas; Prestar serviços de carga, descarga e transporte, compreendendo-se, neste item, a realização de deslocamento de móveis e utensílios para alteração do layout de salas ou áreas de serviços ou para limpeza dos ambientes; a mudança de localização dos vasos de plantas; o carregamento ou descarregamento de veículos com materiais ou equipamentos; entre outros solicitados.

13. CIRURGIÃO DENTISTA

Atribuições: Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplica anestesia troncular, gengival ou tônica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao cliente e facilitar o tratamento; extrai raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos especiais, para prevenir Infecções mais graves; restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama, cimento, porcelana, ouro e outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; faz limpeza profilática dos dentes e gengiva, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecções; substitui ou restaura parte da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas Protéticas, para complementar ou substitui o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; (rata de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengiva; faz perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de empregados a serviços, concessão de licenças, abono de faltas e outros: faz perícia odonto-legal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações; registra os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; aconselha aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os, para orientálos na proteção dos dentes e gengivas; realiza tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescreve ou administra medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsas, ou tratar da infecções da boca e dentes; diagnostica a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia. Pode fazer radiografias dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da face. Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

14. COZINHEIRO ESCOLAR

Atribuições: Responsabilizar-se pelos trabalhos da cozinha merenda e refeições; Zelar pela higiene e qualidade dos alimentos; Preparar e servir refeições; Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; Fazer o pedido e controle de suprimentos de material necessário à cozinha e a preparação dos alimentos; Zelar pela conservação de higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

15. DIGITADOR

Atribuições: Verificar o conteúdo e finalidade dos documentos recebidos, baseando-se no sistema a ser empregado, para estabelecer a ordem das informações a serem gravadas; Organizar os documentos, agrupando-os em lotes e numerando-os, quando necessário, para possibilitar maior segurança na execução do trabalho; Ajustar a máquina, adaptando à mesma rolos de fitas magnética, discos ou outros dispositivos complementares, conforme programação recebida; Operar o microcomputador, digitar, gravar as informações; Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina para efetuar a detecção dos registros incorretos e adotar as medidas adequadas ao sistema; Arquivar documentos, classificando-os de acordo com as normas preestabelecidas, para possibilitar o controle de serviço e consultas posteriores; Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

16. ENCARREGADO DE GARAGEM

Atribuições: Prestar serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis (remover o lixo para depósitos e descarga; remover resíduos dos vidros; lavar e enxugar vidros manualmente; lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; limpar janelas de alumínio e madeira; lavar superfícies internas de recintos; secar pisos; encerar recintos; aspirar pó de dependências; limpar móveis e equipamentos; limpar paredes; limpar lustres, luminárias e ventiladores; limpar cortinas e persianas; Prestar serviços de carga, descarga e transporte, compreendendo-se, neste item, a realização de deslocamento de móveis e utensílios para alteração do layout de salas ou áreas de serviços ou para limpeza dos ambientes; a mudança de localização dos vasos de plantas; o carregamento ou descarregamento de veículos com materiais ou equipamentos; entre outros solicitados.

17. ENFERMEIRO

Atribuições: Atuar como profissional de nível superior, de acordo com sua habilitação, em atividades operacionais do Município; orientar trabalhos dentro de sua área de atuação; desenvolver atividades técnicas quanto ao planejamento, programação e estudos relativos à sua área de atuação; emitir parecer técnico sobre assunto específico de sua área de atuação; interpretar dados complexos e aplicar técnicas e métodos especializados. Prestar assistência ao paciente em hospitais, ambulatorios e postos de saúde, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e auditar serviços de enfermagem; implementar ações para promoção da saúde junto à comunidade; exercer fiscalização na área de vigilância sanitária em estabelecimentos comerciais e industriais; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

18. PSICÓLOGO ESCOLAR

Atribuições: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento escolar, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida escolar; articular-se com profissionais do Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal das escolas avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de alunos, levando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de distúrbios e baixo rendimento escolar e de relacionamento colega / família; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalhos de orientação aos pais, alunos e parentes através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com pais responsáveis; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

19. FARMÁCUTICO / BIOQUÍMICO

Atribuições: Articular a integração com serviços (unidades de saúde da família, unidades básicas de saúde, urgência, centros de referência, entre outros), com profissionais de saúde, com associações comunitárias, conselhos municipais de saúde, centros de estudos e informação sobre medicamentos existentes em universidades, entre outros; participar de comissões técnicas; adotar normas e procedimentos operacionais para todas as atividades desenvolvidas; programar por critérios epidemiológicos medicamentos necessários ao fluxo de abastecimento; assegurar a disponibilidade da informação sobre medicamentos, apoiando os profissionais de saúde, com a finalidade de racionalizar o uso e promover melhoria da qualidade da farmacoterapia; articular-se com a rede de farmácias notificadoras da ANVISA;

elaborar instrumentos de controle e avaliação de cobertura e atendimento de demanda; garantir condições adequadas para armazenamento de medicamentos; estabelecer mecanismos de controle e avaliação das atividades desenvolvidas; manter cadastro atualizado de usuários de medicamentos e de prescritores, com ênfase nos programas de saúde existentes; participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais de saúde; realizar estudos de farmacoeconomia e estudos farmacoepidemiológicos; prestar orientação individual e coletiva quanto ao uso correto de medicamentos; realizar a dispensação de medicamentos; realizar o seguimento de farmacoterapia, com ênfase na adesão ao tratamento, no monitoramento de reações adversas e na efetividade terapêutica; notificar a ocorrência de reações adversas para implementação da farmacovigilância; sinaliza à equipe de saúde a necessidade de busca ativa de pacientes; Dispensação; aconselhamento, atenção e assistência farmacêutica; farmacovigilância. Dispensar os medicamentos para atenção primária, programas estratégicos e alto custo, sendo este último, a princípio, apenas nos municípios pólo; acompanhar o cumprimento dos tratamentos prioritariamente de tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes, saúde mental e saúde do idoso, garantir a logística e a programação dos medicamentos; Cadastrar prioritariamente os usuários dos programas de Hipertensão, Diabetes, Tuberculose, Saúde Mental, Hanseníase, Planejamento Familiar, Asma e Saúde da Mulher; programar a necessidade de medicamentos a serem adquiridos por meio de programa de saúde, por equipe de saúde e por especialidade médica e farmacêutica; implantar o controle de custos com ênfase na maximização dos recursos disponíveis e na redução de perdas, humanizar o atendimento ao paciente contribuindo para garantir a integralidade das ações em saúde; possibilitar o reconhecimento da farmácia comunitária do SUS como estabelecimento de saúde e como referência/modelo de serviço farmacêutico no país; Atuar na direção, responsabilidade técnica e no desempenho de funções especializadas exercidas em: Estabelecimentos ou laboratórios onde se pratiquem exames de caráter químico toxicológico ou químico legista; Órgãos, laboratórios ou estabelecimentos em que se pratiquem exames de caráter biológico, microbiológico e sanitário; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

20. FISCAL DE LIMPEZA PÚBLICA

Atribuições: Fiscalizar com objetivo de exercer o poder de Polícia do Município e fazer cumprir as normas do Regulamento de Limpeza Urbana e Legislação vigente, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas; fiscalizar através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas de acordo com o Regulamento de Limpeza Urbana, os serviços em vias e logradouros públicos, exceto quanto as atribuições de natureza técnica; fiscalizar locais, instalações, equipamentos, contenedores, acondicionadores, expositores e destinadores de resíduos sólidos; fiscalizar a coleta, locais de transbordo, o transporte e a disposição final dos resíduos sólidos e resíduos sólidos especiais realizados por particulares requerendo o laudo técnico, quando necessário; fiscalizar a utilização de restos de alimentos, lavagem, armazenamento e acondicionamento dos mesmos; fiscalizar as atividades de carga e descarga de veículos transportadores de resíduos sólidos e a manutenção e conservação das áreas de serviços de particulares; fiscalizar locais, equipamentos e instalações de incineração de resíduos sólidos, tipos de resíduos sólidos de

particulares requerendo laudo técnico, quando necessário; fiscalizar os terrenos não edificadas e/ou não utilizados, evitando que se transformem em lixões, clandestinos ou não; fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços de acordo com o disposto no RLU; fiscalizar as feiras e os feirantes de feiras livres, os mercados públicos e, feiras de arte e artesanato e, espaços abertos às exposições e eventos cívicos culturais; fiscalizar as áreas de localização, áreas de circulação e adjacentes dos carrinhos de comércio ambulante; fiscalizar os processos de coleta interna de resíduos sólidos domiciliares; fiscalizar quanto à autorização de coletas internas de resíduos sólidos domiciliares conforme RLU e legislação vigente; fiscalizar a queima de resíduos sólidos ao ar livre em vias e logradouros públicos; fiscalizar quanto ao licenciamento, as obras, reformas e funcionamento de equipamentos de coleta interno e de redução de resíduos sólidos, conforme determina o RLU, requerendo laudo técnico, quando necessário; fiscalizar, quanto ao licenciamento e, destinação dos resíduos sólidos das construções (entulhos) os aterros e locais provisórios mediante licença autorizativa para a recepção deste tipo de resíduo pelo órgão municipal de meio ambiente, mantendo perfeita integração com a fiscalização ambiental; fiscalizar quanto ao cumprimento do RLU, os estabelecimentos hospitalares e congêneres, requerendo laudo técnico, quando necessário; fiscalizar quanto ao cumprimento das normas do RLU, os serviços extraordinários de Limpeza Urbana; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre construção e conservação de muros de alinhamento frontal e passeios; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre intervenções nos logradouros públicos, tais como: escavações, desenhos, anúncios ou inscrições no calçamento, nos passeios e meios-fios, despejo ou corrimento de águas servidas provenientes de obras; descuido com cercas-vivas ou plantações que pendam para a via pública e prejudiquem o trânsito de veículos e pedestres; escoamento de águas nos logradouros públicos, ocasionando danos ou prejuízos a obras, equipamentos públicos urbanos e serviços municipais; fiscalizar, levantar e acompanhar o carregamento, o transporte e a descarga de terra e entulho, por veículos automotores diversos e carroceiros; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com materiais de construção, entulho, terra, podas de árvore, lixeiras, jardineiras, carcaças de veículos e quaisquer bens/equipamentos que caracterizem materiais de descarte; coordenar a desobstrução de logradouros públicos, a apreensão e remoção, no limite de suas atribuições; e outras atividades afins e correlatas inerentes ao cargo.

21. FISIOTERAPEUTA

Atribuições: Atuar na prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; efetuar avaliação e diagnóstico fisioterápicos; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

22. GARI

Atribuições: Execução da varrição de vias e outros logradouros públicos; coleta de lixo em vias e outros logradouros públicos, colocando-o em recipientes apropriados, tais como: sacolas, lixeiras, entre outros, ou direto no caminhão de lixo para ser transportado ao seu destino final; coleta de entulhos e objetos de outra natureza, quando determinado especificamente; capina, roça e limpeza de mataria e pastagem das estradas, vias e outros logradouros públicos; limpeza de córregos e ribeirões; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

23. GUARDA MUNICIPAL

Atribuições: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais; e exercer vigilância em locais previamente determinados; conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais via de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

24. JARDINEIRO

Atribuições: Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; limpar e conservar os jardins; executar serviços de ornamentação em canteiros; preparar a terra, efetuar os tratos necessários; plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral; podar árvores, gramas e outras plantas; zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc; aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

25. MOTORISTA

Atribuições: Conduzir veículos de passageiros, caminhão e utilitários utilizados pela Administração Municipal, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro; atender a administração, permanecendo à disposição da mesma para transportes, recebimentos e entregas de encomendas, recados, materiais e etc.; verificar diariamente as condições dos veículos, evidenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; comunicar ao setor competente problemas técnicos do veículo; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos a garagem depois de concluído o serviço. Conduzir veículos da prefeitura, transportando pessoas e cargas, obedecendo aos roteiros previamente determinados.

26. MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

Atribuições: Desmontar, montar, limpar e regular motores, carburadores, órgãos de transmissão e demais componentes do equipamento, para devolver ou manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento; inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento e providenciar a sua recuperação; executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças; desmontar, reparar e ajustar equipamentos de apoio mecânico e implementos agrícolas; executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, para aferir-lhes condições de funcionamento; realizar reparos simples ou de maior complexidade no sistema eletromecânico no de veículos e de máquinas pesadas; executar a manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas, máquinas de construção civil, de terraplenagem e de uso agrícola, desmontando-as, total ou parcialmente, para conservar ou substituir peças defeituosas; testar veículos, motores e peças diversas, bem como verificar o resultado do trabalho executado, para aferir-lhes as condições de funcionamento e certificar-se de que seu funcionamento encontra-se nas condições exigidas; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado; executar tarefas de inspeção de veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; executar tarefas de desmontagem, limpeza, reparo, ajuste e montagem de carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame; executar tarefas de regulagem, reparo e, quando necessário,

de substituição de peças dos sistemas de freio e embreagem, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção hidráulica e mecânica, suspensão e outras, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; efetuar lubrificação nos veículos e máquinas; substituir e reparar baterias; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

27. MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atribuições: Atendimento médico em nível ambulatorial e hospitalar. Avaliar clínica e laboratorialmente os pacientes; Estabelecer e emitir diagnósticos, prescrever medicamentos ou outras formas de tratamento e acompanhar os pacientes; Propor medidas de promoção e prevenção de saúde; Trabalhar conjuntamente com outros profissionais, coordenar programas e serviços de saúde, inclusive Saúde do Trabalhador e Qualidade de Vida; Realizar perícias, juntas, auditorias e sindicâncias médicas; Emitir laudos e pareceres técnicos; Prestar assessoria e supervisão a outros profissionais; Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos na área da saúde; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

28. MONITOR DE CRECHE

Atribuições: O monitor de creche é responsável por desenvolver atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, bem como auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados.

29. MONITOR DE ESPORTES DE LAZER

Atribuições: Propiciar as crianças e adolescentes do Município, atividades e práticas esportivas; promover campeonatos e atividades de recreação e valorização do esporte; cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade onde estiver lotado; elaborar programas relacionando material didático a ser utilizado em articulação com sua equipe de trabalho; controlar e avaliar o rendimento escolar das crianças e adolescentes que participam dos programas desenvolvidos no departamento de esportes; elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas ao superior hierárquico; elaborar programas em articulação com o departamento de educação

envolvendo as crianças, os adolescentes, a família e a comunidade; orientar e aconselhar as crianças e adolescentes tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade; implantar sistema de sondagem de interesse, aptidões e habilidades; participar de discussão estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentadas, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente às crianças e adolescentes; participar de atividades que objetivem a qualificação e o constante aperfeiçoamento profissional; realizar outras tarefas e atividades correlatas.

30. NUTRICIONISTA

Atribuições: Atuar como profissional de nível superior, de acordo com sua habilitação, em atividades operacionais do Município; orientar trabalhos dentro de sua área de atuação; desenvolver atividades técnicas quanto ao planejamento, programação e estudos relativos à sua área de atuação; emitir parecer técnico sobre assunto específico de sua área de atuação; interpretar dados complexos e aplicar técnicas e métodos especializados. Prestar assistência e registro nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional

31. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Atribuições: Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos; operar tratores para a execução de limpeza de ruas; entender de mecânica de máquinas; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividades afins.

32. PORTEIRO

Atribuições: Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos públicos, observando a entrada, transito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e segurança; verificar se portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providencias para evitar incêndios e outros danos; controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações públicas; prestar informações a servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone; zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; Executar outras atribuições afins.

33. FISCAL DE TRIBUTOS

Atribuições: Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

34. RECEPCIONISTA/TELEFONISTA

Atribuições: Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de

forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.

35. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições: Assistir o enfermeiro (a) no planejamento das atividades de assistência, no cuidado ao paciente em qualquer estado, na prevenção e na execução de programas de assistência integral à saúde, participando de programas de higiene e segurança do trabalho, além, obviamente, de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; executar outras tarefas correlatas, inclusive as competências constantes na Lei Federal nº 7.498 de 25 de junho de 1986 e o Decreto N° 94.406/87.

36. VIGIA

Atribuições: Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos estabelecimentos públicos, observando a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e segurança; verificar se portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos; controlar e orientar o acesso de pessoas aos prédios e demais instalações públicas; prestar informações a servidores e ao público em geral, pessoalmente ou por telefone; zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; Executar outras atribuições afins.

37. PROFESSOR

Atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e

solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.1 O pagamento deverá ser efetuado através de Boleto Bancário.

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

3.3.2.1. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital ou fora do período de inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. As inscrições para o Concurso serão efetuadas, exclusivamente, nas formas descritas neste Edital, através do site: <https://concursos.msconc.com.br> e encontrar-se-ão abertas a partir da **17h00min do dia 08 de julho até às 23h59min do dia 21 de julho de 2019, sendo o dia 22/07/2019** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário da Bahia.

4.2. São requisitos gerais para inscrição:

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

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

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

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

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

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

4.5.2. O valor de inscrição será conforme tabela abaixo:

ESCOLARIDADE	VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES
Nível Fundamental	R\$ 50,00 (<i>cinquenta reais</i>)
Nível Médio	R\$ 60,00 (<i>sessenta reais</i>)
Nível Médio/Técnico	R\$ 60,00 (<i>sessenta reais</i>)
Nível Superior	R\$ 95,00 (<i>noventa e cinco reais</i>)

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

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

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

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

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

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

4.6.2. A partir de **24/07/2019** o (a) candidato (a) deverá conferir, no endereço eletrônico <http://concursos.msconc.com.br/> se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o (a) candidato (a) deverá entrar em contato com a **MS Concursos**, pelo telefone (71) 3363-6455, (71) 3378-6756, (71) 99940-6455 ou através do endereço eletrônico ms.concursos@yahoo.com.br de segunda a sexta-feira úteis, das 8h às 17h (horário de Brasília - DF), para verificar o ocorrido.

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

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

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas para portadores de necessidades especiais, exceto para os cargos em que haja somente uma vaga.

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

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

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

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

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

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

5.5.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer terminativo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o Cargo/Função, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Os (As) candidatos (as) que tiveram a inscrição deferida para concorrerem na condição de pessoas com deficiência, e forem aprovados (as) /classificados (as) na 1ª Etapa (Provas Objetivas) do concurso, serão convocados (as) para se submeter à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Feira da Mata-BA, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não.

5.13. Os (As) candidatos (as) deverão comparecer à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional, munidos (as) de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia

autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. Das lactantes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

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

Etapa	Prova	Caráter
1ª	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório
2ª	Prova de Títulos	Classificatório
3ª	Teste de Aptidão física (para o cargo de Guarda Municipal)	Eliminatório e Classificatório
4ª	Prova Prática (para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas e Motorista)	Eliminatório e Classificatório

7.2. As provas objetivas serão realizadas no município de Feira da Mata -BA.

8.0 DAS PROVAS OBJETIVAS:

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

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

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

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA Nº DE PONTOS
<u>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</u>	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	2,0	10
	Conhecimentos Gerais	05	2,0	10
	Conhecimentos Específicos	10	5,0	50
	TOTAL	30	-	100

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA Nº DE PONTOS
<u>NÍVEL SUPERIOR</u>	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Conhecimentos Gerais	05	1,0	5
	Conhecimentos Específicos	15	5,0	75
	TOTAL	30	-	100

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

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

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

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

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. As aplicações das Provas Objetivas estão previstas para o dia **20 de outubro de 2019**, e será realizada na seguinte localidade do Estado da Bahia: Município de Feira da Mata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará eliminação do (a) candidato (a).

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

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

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

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

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

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

9.16. Os (As) candidatos (as) com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

9.17. Será fornecido ao (a) candidato (a) a Folhas de Respostas personalizada com os dados do (a) candidato (a), para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

9.18. O (A) candidato (a) deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

9.19. Somente serão permitidos a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos (as) candidatos (as) com deficiência.

9.20. O (A) candidato (a) não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

- 9.21. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do (a) candidato (a), devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.
- 9.22. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 9.23. O (A) candidato (a) não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.
- 9.24. O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 9.25. O (A) candidato (a) poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas. 9.26. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela MS Concurso durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo (a) candidato (a).
- 9.27. Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao (a) candidato (a) ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado (a) de um Fiscal. O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado (a) do Concurso Público.
- 9.28. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 9.29. Somente será permitido ao (a) candidato (a) retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.
- 9.30. Somente será permitido ao (a) candidato (a) retirar-se da sala com o caderno de questões, após transcorrido o tempo de **2 (duas) hora de seu início**.
- 9.30.1. O (a) candidato (a) que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 9.30, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.31. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela **MS Concursos**.
- 9.32. Ao terminarem as provas, os (as) candidatos (as) deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

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

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

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

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

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7.2 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.30 deste Edital;
- e) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, Pager entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 9.30 deste Edital;
- i) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- k) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro(a) candidato(a);
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;

- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela **MS Concursos**.

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

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

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

10. DA PROVA DE TÍTULOS

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

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

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

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

Título	Pontuação	Máximo por item
--------	-----------	-----------------

Experiência profissional em Serviço Público, estando relacionado diretamente com a nomenclatura do cargo a que concorre, até o limite de 06 (seis) anos para efeito de pontuação, desde que comprovada, através de Carteira de Trabalho/Declaração ou Contrato.	0,5 ponto a cada 2 anos	1,5
Certificado de Pós-Graduação - Curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, na área específica que concorre.	1 (um) ponto	1,0
Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.	02 (dois) pontos	2,0
Diploma, devidamente registrado, de Doutorado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.	03 (três) pontos	3,0

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

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

10.7. Não serão aceitos títulos enviados por fax.

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

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

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

11. DA PROVA PRÁTICA

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

11.2. A prova será aplicada no Município de Feira da Mata, na data **24/11/2019**, com horário a ser publicada dia 14/11/2019 no site www.msconc.com.br.

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

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

11.5. A Prova Prática consistirá em uma simulação concreta das atividades do cargo com o valor de 0 a 100 pontos. Serão aprovados os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50%, ou seja, 50 pontos.

11.6. A Prova Prática será gravada e avaliada por equipe habilitada. Será emitido um laudo de desempenho por candidato.

11.7. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova no horário indicado no ato de convocação disponível no site www.msconc.com.br com antecedência mínima de 30 minutos, munidos do documento de identificação e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria E (para o cargo de Operador de máquinas pesadas) e Categoria C;D;E para Motorista, válida compatível com o veículo a ser utilizado.

11.8. Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica da MS Concursos.

11.9. Imprevistos como adversidades climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.

11.10. Será eliminado do concurso o candidato que apresentar-se após o horário estabelecido; apresentar-se sem documento de identificação e sem a Carteira Nacional de Habilitação válida; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores e demais autoridades presentes; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal; fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palm- top, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

11.11. Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

11.12. O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

11.13. A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, consistirá de execução de manobra em circuito determinado a ser executado em até 10 minutos em um dos seguintes equipamentos: patrol, escavadeira, trator esteira, retroescavadeira e pá carregadeira, a ser definido no ato da prova, avaliando-se o atendimento aos seguintes critérios:

- I. Checagem da Máquina - Pré-uso – 16 pontos Estrutura da Máquina - Lateria, Chassi, Pneus e Material Rodante; Vazamentos; Peças; Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores; Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.
- II. Checagem de Comandos: Alavancas do Freio de Estacionamento – 16 pontos Alavancas do Comando Hidráulico da Concha; Alavanca do Comando de Reversão; Alavanca do Comando da Transmissão; Pedais de Freio / Neutralizador; Botão de Buzina.
- III. Procedimentos de Partida – 16 pontos Transmissão em Neutro; Freio de Estacionamento Aplicado; Concha Baixa no Solo; Acionamento da Chave de Partida;
- IV. Teste de Operação – 16 pontos Escavação; Transporte; Descarga; Estacionamento.
- V. Procedimento de Parada – 20 pontos Transmissão em Neutro; Freio de Estacionamento Aplicado; Concha no Solo;
- VI. Uso adequado de EPI – 16 pontos Utilizar os equipamentos de proteção individual de forma adequada para operacionalizar a máquina pesada.

11.14. Para o cargo de motorista:

QUANTO A PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS:

- a) uma falta eliminatória: reprovação;
- b) uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
- c) uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
- d) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

Para a prova de motorista, consideram-se faltas:

I. Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;

- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

12 DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

12.1. A prova de aptidão física será aplicada, exclusivamente, para o cargo de **Guarda Municipal**, em conformidade com Lei Federal nº 13.022/2014 – Estatuto dos Guardas Municipais- na data constante no cronograma deste edital, cujo horário e local serão, oportunamente, indicados em edital de convocação

específico, a ser publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município, e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.concursos.msconc.com.br.

12.2. A prova será aplicada no Município de Feira da Mata, na data 24/11/2019, com horário a ser publicada dia 14/11/2019 no site www.msconc.com.br.

12.3. Serão submetidos a esta etapa os candidatos aprovados na prova objetiva, em ordem (decrecente de nota/pontuação) ATÉ três vezes o número de vagas, conforme classificação parcial a ser divulgado no resultado preliminar.

12.4. Serão submetidos também à prova de aptidão física os candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência compatível com o cargo e aprovados na prova escrita.

12.5. A prova de aptidão física terá como objetivo verificar a condição física do candidato para o exercício do cargo de Guarda Municipal, e será composta de exercícios físicos que avaliem parâmetros de força, coordenação e equilíbrio dinâmico e/ou flexibilidade, potência muscular, capacidade aeróbica, anaeróbica e velocidade, sendo que os candidatos, nesta etapa, terão seus resultados expressos como APTO ou INAPTO, não influenciando na classificação geral do cargo.

12.6. A prova de aptidão física terá a seguinte composição:

- a) 1ª Fase: teste de força de membros superiores: Flexão de barra fixa.
- b) 2ª Fase: teste de agilidade: Shuttle Run;
- c) 3ª Fase: teste de resistência física: Corrida de média distância.

12.7. A 1ª Fase compreenderá de Teste de força de membros superiores (Flexão de barra fixa), atendendo as seguintes condições:

- a) Material: barra e cronômetro.
- b) Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.
- c) Tempo máximo para execução: sem limite de tempo.
- d) Execução para candidatos do sexo Masculino: Ao comando “em posição”, o candidato deverá dependurar-se na barra com pegada livre e braços estendidos, podendo receber ajuda para atingir esta posição, devendo manter o corpo na vertical e sem contato com o solo. Ao comando “vai”, o candidato deverá elevar o corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra. Em seguida, estenderá novamente os cotovelos até a posição inicial. Será contado o número de movimentos completados corretamente, devendo soltar-se da barra somente após o comando do aplicador.
- e) Não será permitido durante o teste: movimentação adicional de quadril ou pernas como forma auxiliar na execução da prova, encostar os pés no chão, apoiar o queixo na barra ou utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos.
- f) Quantidade mínima de repetições: 03 (três) repetições.
- g) Execução para candidato do sexo Feminino: Ao comando “em posição”, a candidata deverá dependurar-se na barra com pegada livre, mantendo os braços flexionados e o queixo acima da parte superior da barra, podendo receber ajuda para atingir esta posição, devendo manter o corpo na vertical e sem contato com o solo. Ao comando “vai”, depois de tomada a posição inicial pela candidata, o aplicador da prova inicia imediatamente a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer na posição por um tempo mínimo 05 (cinco) segundos, devendo soltar-se da barra somente após o comando do aplicador.

h) Não será permitido durante o teste: após a tomada da posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física, ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, apoiar o queixo na barra ou utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos.

12.8. A 2ª Fase compreende o Teste de Agilidade: Shuttle Run.

a) Material: cronômetro e 2 blocos de madeira (5cmx5cmx10cm).

b) Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.

c) Tempo máximo para execução: 13 (treze) segundos para candidatos do sexo masculino e 15 (quinze) segundos para candidatos do sexo feminino.

d) Execução: O candidato deverá pegar dois blocos, um de cada vez, a uma distância de 9,14 (nove metros e quatorze centímetros) e deixar no local do ponto de partida. O candidato coloca-se em afastamento antero-posterior das pernas, com o pé anterior mais próximo possível da linha de saída. Com voz de comando “vai”, corre em direção aos blocos, pega um bloco, retorna à linha de partida, devendo ultrapassá-la com ambos os pés, colocando o bloco atrás desta linha e repete esta movimentação com outro bloco. A interrupção do cronômetro se dará na passagem dos dois pés pela linha de delimitação e reposicionamento do último bloco no chão.

12.9. A 3ª Fase compreende o Teste de Resistência Física: Corrida de Meia Distância.

a) Material: Pista aferida, marcada de 500 em 500 metros, cronômetro.

b) Número de tentativas: 01 (uma) tentativa.

c) Tempo máximo para execução: 12 (doze) minutos.

d) Distância a ser percorrida: 1.800 (mil e oitocentos) metros para candidatos do sexo feminino e 2.000 (dois mil) metros para candidatos do sexo masculino.

e) Execução: O início desta fase se fará sob a voz de comando “Atenção! Já!” acionando o cronômetro concomitantemente; um apito de orientação será dado no décimo minuto e, ao término do teste, mais um apito. O candidato deverá interromper a progressão ao ser dado o sinal indicativo de 12 (doze) minutos transcorridos desde a largada. Ao final do tempo previsto, será medida a distância percorrida a fim de verificar se o percurso mínimo foi cumprido. Será permitido andar durante o teste. Na medida do possível, o ritmo das passadas deverá ser constante durante todo o percurso.

12.10. Somente participarão dos testes subseqüentes os candidatos que forem considerados aptos em cada fase.

12.11. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova de aptidão física com roupa apropriada (short, camiseta, meias e tênis) para os testes específicos, munidos de documento oficial de identificação com fotografia, sob pena de eliminação do concurso público.

12.12. Para participar da prova de aptidão física o candidato deverá estar munido de atestado médico original ou cópia autenticada, emitido há no máximo 15 (quinze) dias da data do teste físico, especificando que o candidato está apto para realizar as atividades que exijam esforço físico previstas neste Edital, devendo constar, ainda, as seguintes informações:

- Nome completo do candidato;
- Número da cédula de identidade;
- Número da inscrição no Concurso;
- Cargo a que está concorrendo;
- Nome completo, número do CRM e assinatura do Médico;
- Data de emissão do atestado.

12.13. A candidata gestante deverá apresentar o referido atestado emitido por Médico Obstetra de que está em condições de realizar os testes previstos neste edital, ficando terminantemente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico.

12.14. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas permanentes ou temporárias, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

12.15. Para a avaliação de condicionamento físico não será admitido o uso de equipamento esportivo, relógio, cronômetro, frequencímetro e similares, instrumento auxiliar ou substância química capazes de alterar o desenvolvimento natural do candidato, ficando a critério da Banca Examinadora a escolha aleatória de qualquer candidato para submissão de exames laboratoriais.

12.16. Será eliminado do concurso público o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da avaliação, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não alcançar qualquer uma das marcas ou tempo mínimos estabelecidos nas provas;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

12.17. Para fins de lisura na aplicação a prova de aptidão física, todas as fases serão registradas em gravação de áudio/vídeo ou qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução.

12.18. Será considerado apto na prova de aptidão física o candidato que cumprir todos os critérios determinados para cada fase incluindo o número de repetições, distâncias e tempos definidos para cada fase.

13 RESULTADO FINAL

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

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

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

I - Terá preferência na classificação o candidato, que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

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

III. Obter maior aproveitamento na prova de português.

IV. Obter maior aproveitamento na prova de conhecimentos gerais.

V. Tiver a idade mais elevada.

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

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

14 DOS RECURSOS

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

- a) Inscrição das Pessoas com Deficiência;
- b) Pedidos de Isenção da taxa de inscrição.
- c) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- d) ao resultado preliminar da prova objetiva;
- e); ao resultado da prova de títulos;
- f) prova prática.

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

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

14.4. Os recursos transmitidos devem seguir as seguintes determinações:

- 14.5.** a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo (a) candidato (a) para fundamentar seu questionamento;
- b) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

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

14.7. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15 DA HOMOLOGAÇÃO E DO PROVIMENTO

15.1. A convocação dos (as) candidatos (as) será feita através do Diário Oficial do Município de Feira da Mata.

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

- a) 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- b) Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;

- c) Certidão de Nascimento dos dependentes se houver;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- e) Carteira de Identidade;
- f) Certificado de Reservista se for o caso;
- g) Título de Eleitor e comprovante de votação ou de justificativa da última eleição;
- h) h) CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- i) PIS/PASEP;
- j) Comprovante de residência - conta de água, luz ou telefone fixo;
- k) Comprovação do grau de escolaridade (certificado de conclusão do ensino médio);
- l) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação de acumulação de cargos conforme dispõe o artigo 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
- m) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- n) Declaração, sob as penas da Lei, de que não tem contra si sentença penal condenatória transitada em julgado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.15. A admissão será condicionada a:

- a) aprovação em inspeção médica que avaliará a capacidade física e mental para exercício do cargo/função, a ser realizada pelo serviço médico da Prefeitura Municipal de Feira da Mata-BA ou por meio de convênios. Caso o (a) candidato (a) seja considerado (a) inapto (a) para função a que se destina, por ocasião do exame médico admissional, não poderá ser admitido (a). Esta avaliação tem caráter eliminatório, sem direito a recurso;
- b) para as funções que exigem registro em órgão fiscalizador do exercício da profissão ou conselho de classe, o (a) candidato (a) deverá comprovar estar devidamente inscrito (a), bem como estar quite com o pagamento dos valores cobrados a título de anuidade;
- c) a comprovação dos requisitos definidos para a função, mediante documentação específica. A não apresentação acarretará na desclassificação e conseqüente eliminação do (a) candidato (a).

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

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

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

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Concurso Público, endereço eletrônico do MS Concursos

<https://concursos.msconc.com.br>

- 16.2.** O (A) candidato (a) deverá consultar o endereço eletrônico da MS Concursos <https://concursos.msconc.com.br> frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso Público, até a data de homologação do resultado.
- 16.3.** Após a homologação do resultado os atos serão divulgados no endereço eletrônico da MS Concursos: concursos.msconc.com.br
- 16.4.** Correrão por conta exclusiva do (a) candidato (a) quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.
- 16.5.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Feira da Mata-BA e divulgados no endereço eletrônico da MS Concursos: <https://concursos.msconc.com.br> .
- 16.6.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao (a) candidato (a), valendo, para esse fim, os resultados publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Feira da Mata-BA e no endereço eletrônico: <https://concursos.msconc.com.br>
- 16.7.** Não será feita nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam o site oficial da Prefeitura Municipal de Feira da Mata-BA, meios de comunicação oficial do município e no site da Empresa Organizadora.
- 16.8.** Todos os atos pertinentes a este Concurso Público, serão divulgados através da Internet nos sites: <https://concursos.msconc.com.br>, ficando disponibilizado até 06 (seis) meses após a sua conclusão.
- 16.9.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos (as) os (as) candidatos (as), não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.
- 16.10.** A MS Concursos não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 16.11.** Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.
- 16.12.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, ter o (a) candidato (a) se utilizado de processo ilícito, sua (s) Prova (s) será (ao) anulada (s) e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
- 16.13.** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do (a) candidato (a), em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 16.14.** Comprovada a inexactidão ou irregularidades descritas no item 13.10 deste Edital, o (a) candidato (a) estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

16.15. O (A) candidato (a) é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto a MS Concursos, e após a homologação do resultado, junto a Prefeitura Municipal de Feira da Mata-BA.

16.16. A alteração/atualização do endereço do (a) candidato (a) deverá ser feita através do site <https://concursos.msconc.com.br> , na Área do Candidato, em edital dados.

16.17. A não atualização poderá gerar prejuízos ao (a) candidato (a), sem nenhuma responsabilidade para a MS Concursos e para a Prefeitura Municipal de Feira da Mata-BA.

16.18. A MS Concursos e para a Prefeitura Municipal de Feira da Mata-BA não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao (a) candidato (a) decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.

16.19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela MS Concursos e para a Prefeitura Municipal de Feira da Mata-BA, no que tange à realização deste Concurso Público.

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

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

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

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

17. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

A solicitação de isenção para o Concurso Público será válida para as inscrições realizadas via internet, no site da MS CONCURSOS, www.msconc.com.br a partir das 17h do dia 08/07/2019 até às 23h59min do dia 10/07/2019.

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

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

Solicitar, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.msconc.com.br;

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

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

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

A relação dos pedidos de Isenção DEFERIDOS e INDEFERIDOS será divulgada em data estabelecida no cronograma após as 17h no endereço eletrônico www.msconc.com.br.

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

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

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

Os Candidatos cuja solicitação de Isenção for DEFERIDA serão considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar a situação da sua inscrição no endereço eletrônico

www.msconc.com.br.

Prefeito Municipal

Sr. Aparecido Alves da Silva

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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

MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL
--

Resolução de problemas simples da vida cotidiana envolvendo conhecimento de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Relação de ordem e grandeza. Dezena e dúzia. Medidas de tempo. Comprimento e distancia; metro e quilometro. Capacidade: litro, massa e quilograma. Raciocínio Lógico: medir a habilidade do

candidato em entender as relações entre as pessoas, lugares, coisas, objetos, etc. Deduzir novas informações das relações fornecidas, através de raciocínio básico. Verificar a capacidade de utilizar-se de raciocínio analítico e dedutivo. Interpretação de sequências numéricas. Interpretação de sequências lógicas através do uso de figuras interpretação de sequências lógicas através do uso de símbolos.

CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Compreensão de Textos, A Organização Textual dos Vários Modos de Organização Discursiva, Coerência e Coesão, Ortografia, Classe, Estrutura, Formação e Significação de Vocábulos, Estrutura de Palavras, Formação de Palavras, Significação de Palavras, Oração e seus Termos, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, A Estrutura do Período, As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição,

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

CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

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

acompanhamento. Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 7 Lei n.º 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que regulamenta os artigos 203 e 204 da Constituição Federal e define os princípios doutrinários e organizativos da Política Pública de Assistência Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO ESCOLAR

Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento emocional e social na infância. Psicologia Social: a psicologia e sua influência sobre as práticas e sobre as outras áreas do conhecimento. Inteligência: concepções de inteligência e os testes de inteligência. Introdução à psicologia: perspectivas históricas; o lugar da psicologia na ciência (influências filosóficas e fisiológicas); teorias e sistemas contemporâneos em psicologia. Processos de aprendizagem comportamental. Motivação: os diversos tipos de motivação. Psicologia Hospitalar: tarefa do psicólogo na instituição hospitalar; formação do psicólogo para atuação em hospitais. Psicanálise: principais conceitos em psicanálise; metapsicologia freudiana; interpretação dos sonhos; distinção anatômica entre os sexos. Noções de Psicodinâmica. Principais conceitos da Psicanálise. Considerações sobre a Reabilitação Psicossocial. Políticas de Saúde Mental e as ações dos Psicólogos nos dispositivos públicos. Clínica, Instituição e Ordem pública. Psicologia, Saúde e Sociedade. O trabalho multidisciplinar e as redes de cuidado à população excluída socialmente. Ética profissional. Psicologia como profissão: Responsabilidades do Psicólogo. Procedimentos aplicados à atuação profissional. Psicologia escolar e principais concepções de desenvolvimento e aprendizagem: ambientalista/comportamental, humanista, psicanalítico interacionista e sócio históricos. Prática profissional do psicólogo em contextos educativos. Psicopedagogia. Processo de desenvolvimento e suas etapas. Processo Grupal e teoria do Vínculo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO

Prestação de cuidados de saúde e prática de enfermagem. Cuidados de enfermagem na comunidade. Ética de enfermagem. Educação da saúde e promoção da saúde. Anamnese. Nutrição parenteral. Cuidados de enfermagem na gravidez, no parto e no puerpério. Esterilização e desinfecção nos cuidados da enfermagem. Afecções reumáticas, otorrinolaringológicas, oftalmológicas, neurológicas e do sistema urinário. Programa nacional de imunização; doenças infecciosas e parasitárias. Diretrizes do SUS e legislação vigente. A Estratégia de Saúde da Família: fundamentação legal, princípios e diretrizes. Atuação do Enfermeiro na Estratégia de Saúde da Família. Saúde Pública, Saúde da Família e Vigilância à Saúde. Processo saúde-doença das Famílias e do coletivo. Consulta de Enfermagem. Visita domiciliar no contexto da Saúde da Família. Vigilância Epidemiológica na Atenção Primária: atuação da equipe de enfermagem. Educação em Saúde. Administração aplicada à enfermagem: Planejamento

local. Documentação, registros e os sistemas de informação em saúde e em enfermagem. O enfermeiro junto ao cliente, à família e à comunidade nas doenças infectoparasitárias, imuno preveníveis e sexualmente transmissíveis. Medida de prevenção e controle de infecção em unidades de saúde. Enfermagem na saúde da mulher, da criança, do adolescente e do idoso. Assistência de Enfermagem no pré-natal e puerpério. Prevenção do câncer uterino e de mama. O enfermeiro em situações de urgência e emergência. Programas de controle de doenças e agravos não transmissíveis. Legislação do Exercício da Página 53 de 57 Enfermagem: Lei nº 7.498, de 25/06/1986 e Decreto nº 94.406, de 08/06/1987. Código de Ética Profissional: Resolução COFEN nº 311, de 08/02/07. Afecções Infecto Contagiosas e Parasitárias. Educação em Saúde. Enfermagem na Saúde Mental: transtornos psicóticos, neuróticos e sociais (dependência química). Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde: RDC nº 306, de 07/12/2. Política de Humanização do SUS. Atuação da Enfermagem aos acamados. Sistema Único de Saúde (SUS): Constituição Federal 1988 - Seção II da Saúde, capítulo II da Seguridade Social. Título VIII da Ordem Social. Emenda Constitucional nº 29, de 13.09.2000; - Diretrizes e bases da implantação do SUS. Lei Federal nº 8.080, de 19.09.1990. Portaria MS nº 2.203, de 05.11.96 NOB SUS 01/96; - Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; - Determinação Social do processo saúde/doença.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Biossegurança; Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. Anatomia do corpo humano: planos e eixos anatômicos; esqueleto axial; ossos, juntas, músculos, vasos e nervos; sistema circulatório; sistema respiratório; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular. Anatomia funcional do sistema nervoso, organização e classificação, estrutura macroscópica e microscópica do sistema nervoso central e periférico. Aspectos gerais do sistema nervoso autônomo. Vias aferentes e eferentes do sistema nervoso central. Vascularização do sistema nervoso central. Fisiologia celular. Fisiologia muscular. Contração do músculo. Placa motora. Potenciais de membrana e transmissão nervosa. Sinapse e os circuitos neuronais básicos. Fisiologia dos receptores. Fisiologia do sistema nervoso, muscular, cardiovascular e respiratório. Aplicação das leis e grandezas físicas na compreensão do movimento humano, no diagnóstico e na terapêutica relativa à fisioterapia. Princípios e estudo biomecânico do movimento humano (cinética e cinemática do movimento humano normal e adaptado na execução das atividades de vida diária). Equilíbrio do corpo humano. Efeitos da força de gravidade, centro de gravidade do corpo. Mecânica da coluna vertebral. Goniometria. Avaliação muscular: provas de força e flexibilidade. Aplicação do movimento sob forma terapêutica. Ganho de força muscular e amplitude de movimento: métodos, técnicas e recursos

fisioterápicos. Noções de tratamento clínico e cirúrgico das doenças ortopédicas e traumáticas, assim como no tratamento em diferentes fases de doenças infecciosas e degenerativas de músculos, ossos e articulações. Disfunções da coluna vertebral. Fraturas e luxações. Desenvolvimento e avaliação do sistema neuropsicomotor. Paralisia cerebral. Paralisia braquial obstétrica. Mielomeningocele. Doenças neuromusculares e síndromes de regressão neurológica. Repercussão das doenças cerebrovasculares e traumatismo craniocéfálico na infância. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de GuillainBarré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo craniocéfálico. Doenças degenerativas de indivíduos adultos com doenças e disfunções neurológicas. Semiologia do aparelho respiratório. Patologias pulmonares mais frequentes, incluindo avaliação, classificação, quadro clínico, complicações, evolução e tratamento. Avaliação da função pulmonar: mecânica respiratória, Página 6 de 8 ventilometria espirometria e pressões respiratórias. Técnicas específicas em fisioterapia respiratória ambulatorial e de UTI. Ventilação mecânica invasiva e não invasiva. Métodos e técnicas de fisioterapia, empregados na reabilitação pulmonar (desobstrução, reexpansão e treinamento muscular). Indicação e características das órteses de membros inferiores, superiores e de tronco; próteses de membros inferiores. Indicação e tipos de auxílio locomoção. Atuação Preventiva em Fisioterapia. Avaliação física, definição de objetivos e condutas, indicação de tratamento fisioterápico e abordagem em equipe interdisciplinar. Legislação creffito. Anatomia e fisiologia humana geral. Histologia, neurofisiologia. Biomecânica geral e cinesiologia. Fisioterapia aplicada à: pediatria, neurologia, adulta e pediátrica; átraumatoortopedia; reumatologia; aparelho cardiorrespiratório ambulatorial e cti (adulto e neonatal); ginecologia e obstetrícia, dermatofuncional. Eletroterapia, termoterapia. Fototerapia, hidroterapia, cinesioterapia, osteopatia, recursos terapêuticos manuais, métodos de reeducação postural, disfunções crâniocervicomandibulares, fisioterapia do trabalho e ergonomia. Código de Ética. Sistema Único de Saúde (SUS): Constituição Federal 1988 - Seção II da Saúde, capítulo II da Seguridade Social. Título VIII da Ordem Social. Emenda Constitucional nº 29, de 13.09.2000; - Diretrizes e bases da implantação do SUS. Lei Federal nº 8.080, de 19.09.1990. Portaria MS nº 2.203, de 05.11.96 NOB SUS 01/96; - Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; - Determinação Social do processo saúde/doença.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA

Nutrição Fundamental: Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Nutrição enteral e parenteral. Avaliação Nutricional: Indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterápica, Desnutrição e Obesidade. Vitaminas. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré preparação e preparo. Banco de Leite – lactário. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória,

informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Bases epidemiológicas e científicas das diretrizes nacionais. Legislação profissional. Orientação sobre alimentação escolar nas diferentes etapas de ensino. PNAE –Política Nacional de Alimentação Escolar – diretrizes, ações e estratégias. Gestão da Merenda escolar. Cantinas Escolares Saudáveis. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Sistema Único de Saúde (SUS): Constituição Federal 1988 - Seção II da Saúde, capítulo II da Seguridade Social. Título VIII da Ordem Social. Emenda Constitucional nº 29, de 13.09.2000; - Diretrizes e bases da implantação do SUS. Lei Federal nº 8.080, de 19.09.1990. Portaria MS nº 2.203, de 05.11.96 NOB SUS 01/96; - Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; - Determinação Social do processo saúde/doença.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcóolica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico. Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial - Ministério da Saúde; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Medicina Social e Preventiva; Código

de Ética; Código de Processo Ético. Sistema Único de Saúde (SUS): Constituição Federal 1988 - Seção II da Saúde, capítulo II da Seguridade Social. Título VIII da Ordem Social. Emenda Constitucional nº 29, de 13.09.2000; - Diretrizes e bases da implantação do SUS. Lei Federal nº 8.080, de 19.09.1990. Portaria MS nº 2.203, de 05.11.96 NOB SUS 01/96; - Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; - Determinação Social do processo saúde/doença.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO / BIOQUÍMICO

Farmacologia: Farmacocinética; Farmacodinâmica; Toxicologia; Drogas que atuam em locais sinápticos e neuroefetores juncionais; Drogas que atuam no Sistema Nervoso Central; Terapia de medicamentos da inflamação; Drogas cardiovasculares; Drogas que afetam a função gastrointestinal; Quimioterapia das doenças parasitárias; Quimioterapia das doenças microbianas; Hormônios e antagonistas hormonais; Vitamina. Farmacocinética: Diluições; Cápsulas (fatores que influenciam sua estabilidade, etc); Líquidos (xaropes, soluções, suspensões); Semi-sólidos. Controle de qualidade de medicamentos: Análises Físicas; Análise Físico-químicas; Análises Microbiológicas. Homeopatia: Princípios Gerais; Farmacotécnica. Fitoterapia (Farmacognosia): Princípios gerais; Farmacotécnica; Tipos de extração. Administração e Economia Farmacêutica: Controle de estoques. Farmacovigilância: Conceitos gerais de dados práticos sobre o mercado farmacêutico. Boas práticas de fabricação e controle: Validação de processos e equipamentos; Validação dos fluxos; Custos; Controle de contaminação cruzada; Descarte de lixo, etc; Código de Ética. Controle de Qualidade; Conhecimentos básicos e comportamento laboratorial; Fotometria; Padronização e controle de qualidade, amostras, análise por fracionamento, determinações bioquímicas, imunoenaios, enzimologia clínica, provas funcionais, análise da urina, análise de cálculos, líquido sinovial, automação em bioquímica clínica, computação em análise clínica, métodos microbiológicos, meios de cultura, esterilização em laboratório de análises clínicas, colorações, coproculturas, culturas de material do trato geniturinário, culturas de material da garganta e do escarro, hemoculturas, exame do líquido cefalorraquidiano, antibiograma, reações de precipitação, reações de aglutinação, reações de hemólise, técnicas de imunofluorescências, colhida de material, estudos dos elementos figurados no sangue, estudo dos glóbulos vermelhos, imunohematologia, hemostasia, parasitologia nos laboratórios de análises clínicas, métodos para a detecção de parasitas, protozoários intestinais e cavitários, helmintos intestinais, parasitos do sangue e dos tecidos, técnicas laboratoriais para o diagnóstico das micoses, micoses de localização superficiais; Políticas de saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – dispositivos relacionados à Saúde; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Legislação profissional; Lei Orgânica do SUS: Leis federais 8.080 e 8.142; NOAS 01/02; Legislação de interesse à saúde, legislação sanitária geral, Lei dos Genéricos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA

Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgico. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. PNAB 2436 DE 21/09/2017

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e

finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	MS CONCURSOS	Período de inscrição*	08/07/2019 à 21/07/2019
02	CANDIDATO	Prazo para solicitação da Isenção da taxa inscrição	08/07/2019 à 10/07/2019
03	MS CONCURSOS	Publicação das respostas aos pedidos de Isenção da taxa de inscrição.	12/07/2019
04	CANDIDATO	Recurso referente aos pedidos de Isenção da taxa de inscrição.	15/07/2019 e 16/07/2019
05	MS CONCURSOS	Publicação da relação de isentos do valor de inscrição	17/07/2019
06	CANDIDATO	Recurso referente à confirmação de inscrição como PCD	23/07/2019 à 24/07/2019
07	MS CONCURSOS	Informar a Prefeitura Municipal de Feira da Mata-Ba, a quantidade de candidatos inscritos e resposta aos recursos de inscrição como PCD	05/08/2019
08	PREFEITURA MUNICIPAL FEIRA DA MATA-BA	A Prefeitura Municipal de Feira da Mata-Ba deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e o número de carteiras em cada sala) para a empresa MS Concursos .	09/08/2019
09	MS CONCURSOS	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas pelo site: www.msconcursos.com.br e o relatório no quadro de Avisos da P.M. de Feira da Mata-BA.	15/08/2019
10	MS CONCURSOS	DATA DA PROVA	20/10/2019
11	MS CONCURSOS	Publicação do Gabarito Preliminar	21/10/2019
12	CANDIDATO	Prazo de recebimento de recursos referente ao Gabarito Preliminar.	22/10/2019 23/10/2019
13	MS CONCURSOS	Publicação da Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos, referente ao Gabarito Preliminar.	31/10/2019
14	MS CONCURSOS	Resultado Preliminar.	04/11/2019

15	CANDIDATO	Recurso contra o Resultado Preliminar	05/11/2019 e 06/11/2019
16	MS CONCURSOS	Resultado dos Recursos	12/11/2019
17	MS CONCURSOS	Edital de convocação para a prova prática dos cargos: Operador de máquinas pesadas, motorista e Guarda municipal.	14/11/2019
18	CANDIDATO	Envio dos documentos referente a prova de Títulos.	15/11/2019 e 18/11/2019
19	MS CONCURSOS	Prova prática para operador de máquinas pesadas e motorista	24/11/2019
20	MS CONCURSOS	Prova de aptidão física para guardas municipais	24/11/2019
21	MS CONCURSOS	Resultado da Prova Prática do cargo de Operador de Máquinas Pesadas e motorista	29/11/2019
22	MS CONCURSOS	Resultado da prova de aptidão física para guardas municipais	29/11/2019
23	CANDIDATO	Recurso contra o resultado da Prova Prática do cargo de Operador de Máquinas Pesadas e motorista	02/12/2019 e 03/12/2019
24	CANDIDATO	Recurso contra o resultado da prova de aptidão física para guardas municipais	02/12/2019 e 03/12/2019
25	MS CONCURSOS	Resultado dos Recursos das provas práticas e publicação de resultado da Prova de Títulos.	09/12/2019
26	CANDIDATO	Recurso contra resultado da prova de Títulos	10/12/2019 e 11/12/2019
27	MS CONCURSOS	Resultado do Recurso referente à prova de Títulos	20/12/2019
28	MS CONCURSOS	Resultado Final	23/12/2019

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