

## EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 001/2019

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANTIM-BA

A **Prefeitura Municipal de Itarantim**, 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, Lei Complementar Municipal nº 003/2019 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 Itarantim** - 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 Itarantim-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 1º da Lei Municipal nº 91/97, com carga horária de trabalho exposta no quadro de vagas abaixo, distribuída de segunda a sexta-feira, em horário a ser definido no após a investidura no cargo, conforme a necessidade do Município de Itarantim.

**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 **01 (um) ano**, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Itarantim-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 **82 (oitenta e duas ) vagas**, da Prefeitura Municipal de Itarantim-BA, com os requisitos/escolaridade, número de vagas, salário mensal e jornada de trabalho especificados a seguir:

### QUADRO DE VAGAS

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
Auxiliar Administrativo	Nível Fundamental Completo	05	R\$ 998,00	40H
Recepcionista	Nível Médio	03	R\$ 998,00	40H
Cozinheiro(a)	Nível Fundamental	03	R\$ 998,00	40H
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental	10	R\$ 998,00	40H
Técnico em Informática	Nível Médio com Curso Técnico em Informática	01	R\$ 1.200,00	40H
Fiscal Ambiental	Nível Médio Completo	01	R\$ 1.400,00	40H
Engenheiro Ambiental	Nível Superior em Engenharia Ambiental	01	R\$ 2.000,00	30H
Nutricionista	Nível Superior em Nutrição	01	R\$ 2.000,00	40H
Gari	Nível Fundamental	04	R\$ 998,00	40H
Eletricista	Nível Médio Completo com Curso Técnico na área	01	R\$ 1.200,00	40H

Jardineiro	Nível Fundamental	02	R\$ 998,00	40H
Oficial de Correspondências	Nível Fundamental	01	R\$ 998,00	40H
Agente de Controle Interno	Nível Médio Completo	01	R\$ 2.500,00	40H
Agente de Desenvolvimento Urbano e Rural	Nível Médio Completo	01	R\$ 2.000,00	40H
Analista Jurídico de Convênios de Contratos	Nível Superior em Direito com o respectivo registro no Conselho de Classe	01	R\$ 3.500,00	20H
Auxiliar de Apoio ao Cejusc	Nível Médio Completo	01	R\$ 998,00	30H
Analista Jurídico de Apoio ao Cejusc	Nível Superior em Direito com o respectivo registro no Conselho de Classe	01	R\$ 3.500,00	20H
Técnico de Comunicação e Locução (Locutor)	Nível Médio com curso técnico na área	01	R\$ 2.000,00	40H
Fiscal da Vigilância Sanitária	Nível Médio Completo	01	R\$ 1.400,00	40H
Odontólogo (Distrito)	Nível Superior em Odontologia com o respectivo registro no Conselho de	01	R\$ 2.500,00	40H

	Classe			
Técnico em Radiologia	Nível Médio com curso profissionalizante em Radiologia	01	R\$ 1.200,00	30H
Farmacêutico	Nível Superior em Farmácia com o respectivo registro no Conselho de Classe	01	R\$ 2.000,00	40H
Engenheiro Civil	Nível Superior em Engenharia com o respectivo registro no Conselho de Classe	01	R\$ 2.500,00	30H
Motorista	Nível Médio completo com carteira de habilitação	03	R\$ 1.200,00	40H
Analista de Planejamento	Nível Superior em Administração ou Contabilidade com o respectivo registro no Conselho de Classe	02	R\$ 3.000,00	30H
Técnico em Enfermagem	Nível Médio completo com curso profissionalizante de Técnico	04	R\$ 1.250,00	30H

	em Enfermagem			
Enfermeiro	Nível Superior em Enfermagem com o respectivo registro no Conselho de Classe	04	R\$ 2.800,00	30H
Fisioterapeuta	Nível Superior em Fisioterapia com o respectivo registro no Conselho de Classe	01	R\$ 2.000,00	40H
Psicólogo	Nível Superior em Psicologia com o respectivo registro no Conselho de Classe	02	R\$ 2.500,00	30H
Pedreiro	Nível Fundamental	01	R\$ 1.200,00	40H
Fiscal de Obras	Nível Médio completo	01	R\$ 1.400,00	40H
Assistente Social	Nível Superior Completo com o respectivo registro no Conselho de Classe	02	R\$ 2.500,00	30H
Professor Nível Fundamental (Educação Artística)	Nível Superior na área	02	R\$ 1.278,87	20H

Professor Nível Fundamental (Inglês)	Nível Superior na área	02	R\$ 1.278,87	20H
Professor Nível Fundamental (Geografia)	Nível Superior na área	02	R\$ 1.278,87	20H
Professor Nível Fundamental I (Zona Rural)	Nível Superior em Pedagogia com Habilitação para séries iniciais e/ou Normal Superior	02	R\$ 1.278,87	20H
Auxiliar do Sistema de Abastecimento (Distrito)	Nível Médio Completo	01	R\$ 2.500,00	40H
Professor Nível Fundamental I (Distrito)	Nível Superior em Pedagogia com Habilitação para séries iniciais e/ou Normal Superior	02	R\$ 1.278,87	20H
Professor Nível Fundamental (Educação Física, Distrito)	Nível Superior na área	01	R\$ 1.278,87	20H
Professor Nível Fundamental (Inglês, Distrito)	Nível Superior na área	01	R\$ 1.278,87	20H

Professor Nível Fundamental (Matemática, Distrito)	Nível Superior na área	01	R\$ 1.278,87	20H
Auxiliar de Serviços Gerais (Distrito)	Nível Fundamental	02	R\$ 998,00	40H
Gari (Distrito)	Nível Fundamental	01	R\$ 998,00	40H
Auxiliar de Esportes (Distrito)	Nível Fundamental Completo	01	R\$ 998,00	40H

## 2.2. Das atribuições dos cargos

### 1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

#### **Atribuições:**

- Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral.
- Efetuar cálculos simples;
- Ordenar e arquivar documentos seguindo critérios preestabelecidos;
- Registrar a frequência da mão de obra, vistoriando os cartões de ponto;
- Digitar e formular documentos atinentes aos serviços administrativos;
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Coletar dados referentes a atividades mensuráveis;
- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

#### **VINCULAÇÃO:**

Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível fundamental completo.

## 2. RECEPCIONISTA

### **Atribuições:**

- prestar informações relacionadas com o pessoal e órgão solicitando, mantendo cadastro atualizado de números de aparelhos telefônicos de interesse específico de unidade;
- relatar e requisitar conserto dos ramais linhas telefônicas, quando apresentarem defeitos;
- controlar ligações locais e interurbanas, anotando ramal, nome do solicitante, assunto, destino e horário, em formulários apropriados;
- mantém arquivos e documentos referentes ao serviço do centro telefônico;
- opera a mesa telefônica de transmissão e recepção;
- atender ao público e direcionar ao setor específico;
- manter relatórios de atendimentos e encaminhamentos atualizados;
- executar outras atividades correlatas.

### **VINCULAÇÃO:**

Efetua o primeiro atendimento ao público, encaminha, direciona e opera mesa telefônica, efetuando ligações, transmitindo ou recebendo mensagens informações quando solicitada, no central telefônica da administração pública em geral.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter nível médio, mesmo que incompleto.

## 3. COZINHEIRO(A)

### **Atribuições:**

- Responsabilizar pelo total preparo e cozimento do alimento cumprindo as receitas, a programação e horários pré-estabelecidos;
- Preparar e servir as refeições, lanches e sobremesas quando necessário;
- Responsabilizar pela arrumação do freezer, da geladeira e da dispensa;
- Controlar o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e estado dos que são sujeitos a deterioração, para providenciar as reposições necessárias;
- Cuidar da limpeza e conservação da cozinha, material e de utensílios utilizados, para garantir sua boa apresentação e higiene;
- Executar tarefas afins.

### **VINCULAÇÃO:**

Preparar refeições em restaurantes, cozinhas industriais e outras, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro



modo, para atender as exigências de cardápios e pedidos na administração pública em geral.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível do ensino fundamental, mesmo que incompleto.

#### 4. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEDE E DISTRITO)

**Atribuições:**

- Entregar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com as orientações recebidas;
- Afixar em quadros próprios, avisos comunicados e ordens de serviços, conforme instruções superiores;
- Arrumar materiais de consumo de acordo com a orientação superior;
- Efetuar serviços de limpeza em geral nas unidades de saúde, educação e outros órgãos da administração;
- Preparar e servir café;
- Preparar refeições;
- Realizar limpeza de copa e cozinha;
- Realizar serviços de preparação, lavagem e secagem de roupas hospitalares;
- Receber, conferir e armazenar os gêneros alimentícios referentes a merenda escolar;
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em portarias, normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**VINCULAÇÃO:**

Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração/ secretarias em geral.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível do ensino fundamental, mesmo que incompleto.

#### 5. TÉCNICO DE INFORMÁTICA

**Atribuições:**

- Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referente a questões de hardware e software;

- Manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet);
- Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados;
- Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores;
- Deve ter noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos;
- Realizar atividade de computação como digitação, confecção de planilhas e alimentação de dados;
- Instalar e configurar equipamentos e impressoras;
- Executar tarefas afins.

**VINCULAÇÃO:**

Realizar atividades concernentes à computação para administração pública em geral.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Nível médio completo com curso de informática.

## 6. FISCAL AMBIENTAL

**Atribuições:**

- Efetuar levantamentos diversos na coleta de dados para a elaboração de projetos;
- Fiscalizar áreas e processos administrativos de licenciamento ambiental
- Orientar se determinados serviços e projetos poderão ser executados;
- Organizar e auxiliar nos processos administrativos ambientais;
- Expedir, confeccionar e operacionalizar autuações ambientais;
- Auxiliar os Engenheiros em trabalhos específicos da área;
- Produzir relatórios de fiscalização e autuação;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;

Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade

**VINCULAÇÃO:**

Executar serviços de caráter de supervisão e operacionalização, relativas à programação e execução dos projetos ambientais, bem como fiscalizar os processos de licenciamentos ambientais e auxiliar na fiscalização de regiões de preservação, descarte de resíduos sólidos, conforme dispor a Autoridade Ambiental licenciadora (Secretário Municipal de Meio Ambiente).

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de nível de ensino médio completo.

## 7. ENGENHEIRO AMBIENTAL

### Atribuições:

- Emitir pareceres em processos de licenciamento ambiental;
- Elaborar projetos ambientais para o município;
- Atuar como fiscalizador;
- Conferir adequação de projetos apresentados por particular à legislação ambiental e requisitos exigidos por meios de resoluções e portarias de órgãos ambientais;
- Pontuar deficiências de áreas, discriminar condicionantes;
- Auxiliar na elaboração de Resoluções, regulamentos e portarias no âmbito da matéria ambiental;
- Efetuar levantamentos diversos na coleta de dados para a elaboração de projetos;
- Fiscalizar áreas e processos administrativos de licenciamento ambiental
- Orientar se determinados serviços e projetos poderão ser executados;
- Organizar e auxiliar nos processos administrativos ambientais;
- Expedir, confeccionar e operacionalizar autuações ambientais;
- Auxiliar os Ficais e a Autoridade Ambiental nos trabalhos específicos da área;
- Produzir relatórios de fiscalização e autuação;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

### VINCULAÇÃO:

Executar serviços em caráter de parecerista, supervisão e operacionalização, relativas à programação, execução e elaboração dos projetos ambientais, bem como fiscalizar os processos de licenciamentos ambientais e auxiliar na fiscalização de regiões de preservação, descarte de resíduos sólidos.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** comprovação de nível de ensino superior em Engenharia Ambiental, com o respectivo registro no conselho de classe.

## 8. NUTRICIONISTA

### Atribuições:

- elaborar, manter e avaliar planos e programas de alimentação e nutrição;
- coordenar e propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar nos estabelecimentos escolares, hospitalares creche e outros;



- prestar informes técnicos para criação e divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno infantil e de doentes;
- elaborar diagnósticos, examinando as condições alimentares e de nutrição da população;
- planejar, coordenar e supervisionar campanhas educativas para criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequadas;
- registrar consultas, elaborando dietas sobre orientação médica como complemento ao tratamento do paciente;
- zelar pela ordem, manutenção, condições higiênicas e segurança do ambiente de trabalho;
- executar outras atividades correlatas.

**VINCULAÇÃO:**

- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas relativos a educação alimentar, nutrição dietética para indivíduos em específico ou grupos determinados.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de nível superior em Nutrição com o respectivo registro no conselho de classe.

## 9. GARI (SEDE E DISTRITO)

**Atribuições:**

- Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos;
- Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos;
- Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões;
- Descarregar o lixo em local pré-determinado;
- Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
- Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros;
- Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
- Desobstruir estradas;
- Executar serviços de abertura e fechamento da valas e cavas;
- Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas por sua chefia imediata.

**VINCULAÇÃO:**

Atuar junto à Secretaria de Transportes e Limpeza Pública ou Obras e Serviços Públicos.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível do ensino fundamental, mesmo que incompleto.

## 10. ELETRICISTA

**Atribuições:**

- Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;
- consertar aparelhos elétricos em geral;
- operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones;
- proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos;
- reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto;
- fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.;
- reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores;
- executar a bobinagem de motores;
- fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores;
- executar e conservar redes de iluminação dos prédios municipais e de sinalização;
- providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços;
- executar tarefas afins.

**VINCULAÇÃO:** Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som. Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível médio completo com comprovação de curso técnico na área.

## 11. JARDINEIRO

### **Atribuições:**

- Executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho;
  - Preparar a terra, arando-a, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em praças, parques e jardins;
  - Dispensar tratamentos especiais às plantas, renovando-lhe as partes danificadas, transplantando mudas e erradicando ervas daninhas;
  - Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
  - Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
  - Contribuir para o cumprimento de metas do setor a que estiver vinculado;
  - Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade



### **VINCULAÇÃO:**

- Auxiliar nas atividades de apoio operacional em geral, executando, sob supervisão, os respectivos serviços. Secretaria de Administração e Obras e Serviços Públicos.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível do ensino fundamental, mesmo que incompleto.

## **12. OFICIAL DE CORRESPONDÊNCIAS**

### **Atribuições:**

- Executar atividades no âmbito da administração com escopo de operacionalizar todas as comunicações expedidas via ofício ou encaminhadas pelas secretarias de governo ou gabinete;
- Proceder citações, intimações e notificações expedidas no âmbito de processos administrativos ou não;
- Certificar a recusa de qualquer cidadão a quem foi endereçado as correspondências;
- Encaminhar expedientes via correio;
- Executar atividades afins.

### **.VINCULAÇÃO:**

Secretaria de Administração.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível do ensino fundamental, mesmo que incompleto.

## **13. AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

### **Atribuições:**

- Realizar a análise de prestação de contas de convênios, conferindo se os gastos dos recursos estão de acordo com as diretrizes aprovadas em Lei;
- Auditar Secretarias e Fundos que possuem vínculo com o município;
- Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregularidades, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes para que tomem as providências cabíveis

### **VINCULAÇÃO:**

Controladoria Interna, Secretaria de Administração.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível médio completo.

## **14. AGENTE DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL**

### **Atribuições:**



- Atuar na pesquisa e fomento do desenvolvimento urbano e rural do município de Itarantim;
- Criar projetos de fomento à cultura, ao crédito, ao desenvolvimento do comércio, indústrias, agricultura e pecuária no município;
- Realizar cadastros de municípios, empresas, agricultores e pecuaristas para levantamento de dados e criação de política eficiente de atendimento;
- Participar e auxiliar da elaboração do plano diretor municipal, bem como toda estratégia de planejamento municipal que fomente o desenvolvimento da cidade;
- Auxiliar os órgãos de controle no levantamento de dados;
- Auxiliar nos questionários encaminhados ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;
- Realizar ações que movimentem o agronegócio no município;
- Prestar auxílio, por intermédio de projetos e ações, à toda pessoa física ou jurídica com investimento social e comercial no município;
- Exercer outras atividades correlatas.

**VINCULAÇÃO:** Secretaria de Administração, Secretaria de Agricultura.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível médio completo

## 15. ANALISTA JURÍDICO DE CONVÊNIOS DE CONTRATOS

### **Atribuições:**

- Elaborar minutas de contratos administrativos;
- Emitir pareceres em processos de convênios;
- Acompanhar o processo do convênio;
- Analisar a documentação exigida para convênios e contratos;
- Auxiliar na confecção de processos administrativos referentes a gestão dos convênios e contratos;
- Emitir parecer jurídico nos processos administrativos de gestão de convênios e contratos;
- Auxiliar na confecção de notificações e dar apoio jurídico ao gestor de contratos e ao gestor de convênios;
- Auxiliar na abertura de processos administrativos que apurem irregularidades e possam culminar em sanções;
- Representar o município frente aos órgãos, secretarias, ministérios e empresas públicas para operacionalizar a execução dos contratos ou convênios;
- Elaborar parecer e estudo de viabilidade jurídica para firmar contratos e convênios;
- Auxiliar a Procuradoria Geral do Município na atualização da legislação correlata a função e contratos administrativos.

**VINCULAÇÃO:** Secretaria de Administração, Procuradoria Geral do município.



**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível superior em Direito com o respectivo registro no conselho de classe competente.

#### 16. AUXILIAR DE APOIO AO CEJUSC

**Atribuições:** O Auxiliar de Apoio tem como principal função executar serviços de suporte no setor em que estiver lotado, seja por meio de digitação de dados, atendimento ao público interno e externo ou demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**VINCULAÇÃO:** Secretaria de Administração, Procuradoria Geral do município.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível médio completo

#### 17. ANALISTA JURÍDICO DE APOIO AO CEJUSC

**Atribuições:**

- Participar de sessões de mediação e conciliação nas diversas matérias que envolvem direito de família, mediante celebração de convênio com TJBA e após capacitação fornecida por aquele órgão;
- Utilizar de técnicas de solução de conflitos;
- Minutar e assinar atas, termos de acordos e petições;
- Atender às necessidades jurídicas do Cejusc;
- Realizar as atividades do Cejusc conforme orientação do TJBA;
- Realizar sessões de audiências de mediação e conciliação;

**VINCULAÇÃO:** Secretaria de Administração, Procuradoria Geral do município.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível superior em Direito com o respectivo registro no Conselho de Classe.

#### 18. TÉCNICO DE COMUNICAÇÃO E LOCUÇÃO (LOCUTOR)

**Atribuições:**

- Atuar por meio de diversos instrumentos de comunicação social, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da instituição, interna e externamente;
- Fornecer apoio logístico a eventos promovidos pela Prefeitura municipal ou em que ela participe e promover, na área de sua competência, novas formas de inserção e difusão dos serviços públicos fornecidos à sociedade.
- Elaborar “releases” para divulgação na imprensa local, regional e nacional; fotografar, filmar e gravar os eventos em que o Prefeito, Secretários municipais, servidores públicos, munícipes, Presidente da Câmara ou os Vereadores participem;





- Noticiar os atos e fatos da Prefeitura Municipal de Itarantim nos órgãos de comunicação do Município;
- acompanhar todos os assuntos de interesse do Município nos meios de comunicação;
- selecionar e resumir os artigos e notícias de interesse do município, para fins de divulgação e informação;
- coletar notícias correspondentes à Prefeitura Municipal, para ordená-las em arquivo próprio;
- orientar o Prefeito, Secretários e demais servidores da Câmara sobre normas protocolares e cerimoniais, recepcionar convidados, manter relação atualizada de autoridades federais, estaduais, municipais e outras, organizando e promovendo as solenidades e eventos diversos, inclusive o registro de presença de autoridades e empresários quando de visita dos mesmos ao Município;
- elaborar o noticiário da Prefeitura Municipal;
- planejar campanhas de divulgação administrativa, bem como a preparação de informativos e comunicados para os administrados desse município;
- preparar os atos e documentos para publicação oficial;
- organizar e coordenar as entrevistas coletivas ou exclusivas do Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores e, ser for o caso, outras autoridades do Município;
- executar outras atividades correlatas;

**VINCULAÇÃO:** Apoio às Secretarias em geral, vinculado à Secretaria de Administração.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter cursado o nível médio e com curso técnico na área.

## 19. FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

### Atribuições:

- Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;
- Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;



- Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos);
- Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária;
- Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina;
- Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;

- Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- Promover, realizar, executar e inspecionar a vacinação de animais diversos, visando prevenir e coibir a proliferação de doenças;
- Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- Executar outras tarefas correlatas.

**VINCULAÇÃO:**

O ocupante do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária desenvolve atividades de fiscalização e orientação dos estabelecimentos de atividades econômicas em geral, de ambulantes, de feirantes, e de pessoas sujeitas às ações da Vigilância Sanitária de baixa e média complexidade, principalmente quanto às disposições da Legislação de Saúde Pública, Sanitária e Ambiental relacionadas com a saúde, emite relatórios, laudos, termos, pareceres, lavra peças fiscais próprias do ato fiscalizador, realiza serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com a Administração Sanitária em geral, podendo inclusive promover a vacinação de animais. Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível médio completo.

## 20. ODONTÓLOGO (Distrito)

**Atribuições:**

- Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelecendo forma e função;
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico;
- Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada;
- Prescrever e administrar medicamentos;
- Aplicar anestésicos locais e regionais;
- Prestar orientação sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
- Orientar e encaminhar pacientes para tratamento especializado;
- Participar de reuniões administrativas e científicas da área de saúde;
- Propor medidas para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e Ação Social e da definição de suas diretrizes e metas;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**VINCULAÇÃO:**

- Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral, no âmbito da Secretaria de Saúde.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível Superior em Odontologia com o respectivo registro no conselho de classe.

## 21. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

### **Atribuições:**

- Revelar os filmes radiográficos;
- Manutenção das processadoras de filmes;
- Preparar os químicos para as processadoras;
- Ter disponibilidade para plantões em finais de semana e feriados, quando necessário;
- Executar tarefas afins à função.

### **VINCULAÇÃO:**

• Desempenhar função-atividade de TÉCNICO DE RADIOLOGIA para o Serviço de Radiologia das Unidades Médicas e de Apoio à Traumatologia e às Divisões de Hospitalares, bem como em postos médicos onde são necessárias a atuação deste profissional, podendo ter atribuído a supervisão, no âmbito da Secretaria de Saúde.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível médio completo com curso técnico em Radiologia, devidamente registrado no Conselho de Classe.

## 22. FARMACÊUTICO

### **Atribuições:**

participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social;

- participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação;
- utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação;
- participar do processo de seleção de medicamentos;
- elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão;
- assessorar na elaboração do termo de referência do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo;
- participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica;

- avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente;
- desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos;
- participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
- promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos;
- Alimentar os sistemas pertinentes;
- Fazer o controle de estoque de medicamentos;
- Buscar material e/ou equipamento do almoxarifado, mediante entrega de requisição;

**VINCULAÇÃO:**

Secretaria de Saúde.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível Superior em Farmácia com o respectivo registro no Conselho de Classe.

## 23. ENGENHEIRO CIVIL

**Atribuições:**

- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obras projetada ou que afetam a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão da água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem se utilizados na construção;
- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamento e mão-de-obra, necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao órgão competente pra a aprovação;
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança técnica;
- Controlar o desenvolvimento do projeto, supervisionando e orientando os aspectos técnicos para assegurar a observância das especificações e dos padrões de qualidade e segurança;



- Avaliar os trabalhos de arruamento, estradas, obras hidráulicas e outras, examinando in loco, consultando topógrafos e profissionais assemelhados, emitindo pareceres técnicos para assegurar a observância às normas de segurança e qualidade;
- Prestar assessoramento técnico em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Propor medidas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Participar do planejamento das ações da Prefeitura e da definição de suas diretrizes e metas;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**VINCULAÇÃO:**

Elaborar, executar e dirigir projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparos de obras a assegurar os padrões técnicos exigidos. Secretaria de Obras e Serviços Públicos e Administração.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível superior em Engenharia Civil com o respectivo registro no conselho de classe.

## 24. MOTORISTA

**Atribuições:**

- Conduzir veículos em cidades ou estradas para transporte de pessoas e materiais, observando as normas de trânsito;
- Providenciar a manutenção do veículo, vistoriando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água e testando o freio e a parte elétrica;
- Transportar cargas e zelar pelo acondicionamento e segurança das mesmas;
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao chefe imediato as falhas verificadas ou, se for o caso, operando pequenos consertos;
- Transportar doentes em ambulâncias, observando os cuidados necessários;
- Efetuar reparos de emergência no veículo;
- Zelar pela conservação do veículo, recolhendo-o à garagem quando encerrado o expediente;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;

- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**VINCULAÇÃO:**

Dirigir veículos de passageiros e/ou de carga, conduzindo-os conforme as necessidades da administração em geral, observando as regras de trânsito e operando os equipamentos acoplados no veículo.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível fundamental completo, devidamente habilitado para condução de veículo automotor.

## 25. ANALISTA DE PLANEJAMENTO

**Atribuições:**

- Orientar e supervisionar os auxiliares, abrangendo estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, de planejamento, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política de planejamento e orçamento ao desenvolvimento econômico;
- Supervisionar, coordenar e executar os trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento e revisão dos instrumentos legais de planejamento e orçamento (PPA, LDO e LOA);
- Elaborar projetos sociais, de gestão e políticos a se desenvolver no âmbito da administração;
- Auxiliar nas requisições de licitações e organização de planejamento de todas as Secretarias de Governo;
- Levantar e tratar dados para o processo de planejamento organizacional;
- Coletar e tratar dados para o planejamento de marketing de produtos, marketing de serviços, planejamento físico e financeiro de recursos humanos etc.;
- Coletar e tratar dados para o planejamento e obtenção de recursos materiais e serviços;
- Analisar dados relativos aos aspectos mercadológicos, financeiros, humanos, físicos, patrimoniais e outros;
- Emitir parecer sobre a viabilidade de execução dos projetos de governo e individualmente das secretarias.
- Executar atividades afins.

**VINCULAÇÃO:** Secretaria de Administração.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível Superior em Administração ou Contabilidade com o respectivo registro no Conselho de Classe.

## 26. AUXILIAR DE ESPORTES (DISTRITO)

**Atribuições:**

- Auxiliar na elaboração e execução de atividades físicas, primando pelo bem estar físico e mental;

- Perceber as necessidades e a capacidade física dos alunos;
- Aplicar exercícios de verificação de resistência física, do tono muscular e respiratório;
- Auxiliar na aplicação, quando determinado o plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa etária;
- Ensinar as técnicas específicas do futebol, atletismo, basquetebol, voleibol e outras atividades esportivas;
- Colaborar na avaliação dos resultados das atividades realizadas, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

**VINCULAÇÃO:**

Auxilia um profissional de esportes na promoção e prática de ginástica e outros exercícios físicos, jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, auxiliando sempre que necessário para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde física e mental. Secretaria de Juventude, Esporte, Cultura e Lazer

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível fundamental Completo

## 27. ASSISTENTE SOCIAL

**Atribuições:**

- Realizar anamnese social, estabelecendo o plano de intervenção do serviço social;
- proceder acompanhamento social do tratamento de saúde, às pessoas carentes e deficientes;
- realizar estudos, pesquisas e levantamento relativos ao conhecimento socioeconômico e cultural do meio sobre o qual atua, no município;
- planejar, coordenar e realizar estudos e investigações sobre causas de problemas ou desajustes sociais identificados na comunidade;
- desenvolver projetos, programas ou ações específicos nas áreas de serviço social, para indivíduos, grupos ou segmentos da comunidade;
- participar de projetos de pesquisa, visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- participar do desenvolvimento de pesquisas médico-sociais, através de entrevistas e reuniões, visando interpretar a situação social do doente e de sua família;
- participar de estudos para internamentos e alta hospitalar, promovendo a ambientação de egressos hospitalares;
- proceder acompanhamento social do tratamento de saúde;
- realizar visitas domiciliares e mantém contatos com organizações institucionais e/ou comunitárias, com vistas ao tratamento do usuário;





- estimular o processo de participação da população, no sentido de incorporação de suas demandas pelo serviços social e de saúde;
- colaborar, através da prestação de serviços no âmbito de sua área específica, com entidades assistências, grupos ou segmentos populacionais da comunidade;
- executar perícias e emite laudos, pareceres ou relatórios circunstanciados sobre assuntos relacionados com a assistência social;
- elaborar relatórios contendo a estatística dos atendimentos realizados;
- assessorar superiores em matéria de sua especialidade;
- organizar e mantém fichários e registros dos casos assistidos;
- ministrar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- executar outras atividades correlatas.

**VINCULAÇÃO:**

Planejar, coordenar e executar programas e ações que objetivam a promoção social dos indivíduos, grupos e comunidades, tomando como ponto de partida, o conhecimento dinâmico da realidade social – econômica e cultural vigente.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível superior completo em Assistência Social ou Serviço Social com o respectivo registro no conselho de classe.

## **28. FISCAL DE OBRAS**

**Atribuições:**

- Efetuar levantamentos diversos na coleta de dados para a elaboração de projetos;
- Fiscalizar e orientar os serviços de obras executados diretamente pelo Município e/ou através de empresa contratada;
- Prestar orientação quanto aos pedreiros e demais artífices da área quanto a realização das obras;
- Auxiliar os Engenheiros em trabalhos específicos da área;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Responsabilizar-se pelos relatórios fotográficos de execução das obras, discriminando suas etapas e períodos;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**VINCULAÇÃO:**

- Executar serviços de caráter de Supervisão, relativas à programação e execução dos projetos de engenharia, bem como fiscalizar a execução das obras municipais.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível médio completo.

## 29. PEDREIRO

### **Atribuições:**

- Executar trabalhos de alvenaria, concertos e outros materiais, guiando-se por esquemas e orientações básicas, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Operacionalizar todos os serviços necessários a conclusão e andamento de uma obra, com exceção da parte elétrica;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

### **VINCULAÇÃO:**

Executar serviços relativos à instalação, manutenção, conservação e construção de prédios públicos da Prefeitura, de acordo com a especialidade exigida, limpando, conservando e guardando os equipamentos necessários à realização do trabalho.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível do ensino fundamental, mesmo que incompleto.

## 30. PSICÓLOGO

### **Atribuições:**

- Avaliar comportamento individual, grupal e institucional;
- Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas;
- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico;
- Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados;
- Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas;
- Acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal;
- Proporcionar suporte emocional para paciente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas;
- Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico;
- Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar;

- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos, reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.;
- Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com pacientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas;
- Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Alimentar os sistemas com as informações concernentes ao desempenho de sua função;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **VINCULAÇÃO:**

Dentro de suas atribuições profissionais, pode atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, assistência social, comunidades e comunicação, com o objetivo de promover o respeito à dignidade e à integridade do ser humano.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível superior em Psicologia com o respectivo registro no Conselho de Classe.

### **31. FISIOTERAPEUTA**

#### **Atribuições:**

- Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica aos pacientes;
- avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
- estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias;
- solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário;
- recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;
- reformular o programa terapêutico sempre que necessário;

- registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em Fisioterapia;
- integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao cliente;
- desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;
- colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
- efetuar controle periódico da qualidade e resolutividade do seu trabalho;
- elaborar pareceres técnicos especializados;
- Alimentar os sistemas com as informações concernentes ao desempenho de sua função;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

#### **VINCULAÇÃO:**

Prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar atividades fisioterapêuticas dos pacientes, sua eficácia, resolutividade e condições de alta.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível superior em Fisioterapia com o respectivo registro no Conselho de Classe.

## **32. ENFERMEIRO**

#### **Atribuições:**

- Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da Prefeitura e chefiar serviço e unidade de enfermagem;
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares;
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- Emitir parecer sobre matéria de enfermagem;
- Admitir pacientes;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica a capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação da programação e dos planos assistenciais de saúde;
- Prescrever medicamentos estabelecidos em rotina aprovada pela Secretaria de Saúde;
- Participar de projetos de construção ou reforma de postos ou unidades de saúde;
- Prestar assessoramento em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Elaborar relatórios contendo dados e informações técnicas e estabelecer contatos sobre assuntos referentes à sua área de atuação;

- Propor medidas para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e da definição de suas diretrizes e metas;
- Alimentar os sistemas com as informações concernentes ao desempenho de sua função;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**VINCULAÇÃO:**

Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, administração de medicamentos e tratamento prescrito e/ou a aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecções hospitalares.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível superior em Enfermagem com o respectivo registro no conselho de classe.

### 33. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**Atribuições:**

- Controlar sinais vitais dos pacientes, usando aparelhos de ausculta e pressão para registrar anomalias;
- Ministrando medicamentos e tratamentos, observando horários, posologia e outros dados prescritos;
- Fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições;
- Preparar pacientes para consultas médicas e exames;
- Conferir e adicionar o material a ser esterilizado;
- Esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos;
- Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos destinados ao uso médico cirúrgico;
- Armazenar e distribuir o material esterilizado;
- Recolher o material para análises clínicas;
- Buscar material e/ou equipamento do almoxarifado, mediante entrega de requisição;
- Transportar e entregar pedido de material e resultados de exames, bem como encaminhar exames laboratoriais, quando solicitado;
- Buscar material no banco de sangue;
- Auxiliar na passagem do paciente da mesa cirúrgica para a maca;
- Auxiliar o circulante de sala na vigilância de pacientes em recuperação anestésica;



- Tomar providências imediatas em caso de urgência;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**VINCULAÇÃO:**

Atender às necessidades dos enfermos, atuando sob supervisão do enfermeiro, bem como realizar outras tarefas junto às unidades especiais hospitalares, tais como: Centro de material, Centro Obstétrico, Berçário, UTI e Enfermarias.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível médio completo com curso técnico em enfermagem.

#### **34. PROFESSOR NÍVEL FUNDAMENTAL I (RURAL)**

**Atribuições:**

- Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar localizada na zona rural, existente ou que venha a ser criada, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem;
- Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;
- Participar da elaboração do calendário escolar;
- Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;
- Participar de cursos e atividades de formação em serviço ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover a alfabetização de todos os estudantes;

- Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas. 9. Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional;
- Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação;
- Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação;
- Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional.
- Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos, de modo a não reproduzir discriminações e injustiças.
- Executar outras atividades correlatas.

**VINCULAÇÃO:**

Exercício da docência em regência de classes do Ensino Fundamental no âmbito da Secretaria de Educação na Zona Rural.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível Superior em Pedagogia com Habilitação para séries iniciais e/ou Normal Superior.

### **35. PROFESSOR NÍVEL FUNDAMENTAL (MATEMÁTICA) (DISTRITO)**

**Atribuições:**

- Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar localizada na zona urbana, existente ou que venha a ser criada, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem;
- Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
- Participar da elaboração do calendário escolar.
- Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação;



- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;
- Participar de cursos e atividades de formação em serviço ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover a alfabetização de todos os estudantes;
- Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas
- Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional;
- Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação;
- Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação;
- Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional;
- Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos, de modo a não reproduzir discriminações e injustiças;
- Fornecer treinamento físico em atividades extracurriculares fomentados pela unidade de ensino;
- Executar outras atividades correlatas.

#### **VINCULAÇÃO:**

Exercício da docência em regência de classes do Ensino Fundamental no âmbito da Secretaria de Educação no Distrito de Ribeirão do Salto.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível Superior na área.

### **36. PROFESSOR NÍVEL FUNDAMENTAL (INGLÊS) (SEDE E DISTRITO)**

#### **Atribuições:**

- Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar localizada na zona urbana, existente ou que venha a ser criada, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem;





- Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
- Participar da elaboração do calendário escolar.
- Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;
- Participar de cursos e atividades de formação em serviço ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover a alfabetização de todos os estudantes;
- Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas
- Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional;
- Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação;
- Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação;
- Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional;
- Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos, de modo a não reproduzir discriminações e injustiças;
- Executar outras atividades correlatas.

**VINCULAÇÃO:**

Exercício da docência em regência de classes do Ensino Fundamental no âmbito da Secretaria de Educação.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível Superior na área.

### **37. PROFESSOR NÍVEL FUNDAMENTAL (GEOGRAFIA)**

**Atribuições:**

- Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar localizada na zona urbana, existente ou que venha a ser criada, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por



aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem;

- Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
- Participar da elaboração do calendário escolar.
- Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;
- Participar de cursos e atividades de formação em serviço ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover a alfabetização de todos os estudantes;
- Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas
- Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional;
- Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação;
- Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação;
- Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional;
- Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos, de modo a não reproduzir discriminações e injustiças;
- Executar outras atividades correlatas.

#### **VINCULAÇÃO:**

- Exercício da docência em regência de classes do Ensino Fundamental no âmbito da Secretaria de Educação.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível Superior na área.

### 38. PROFESSOR NÍVEL FUNDAMENTAL (EDUCAÇÃO FÍSICA) (DISTRITO)

#### **Atribuições:**

- Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar localizada na zona urbana, existente ou que venha a ser criada, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem;
- Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
- Participar da elaboração do calendário escolar.
- Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;
- Participar de cursos e atividades de formação em serviço ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover a alfabetização de todos os estudantes;
- Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas
- Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional;
- Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação;
- Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação;
- Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional;
- Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos, de modo a não reproduzir discriminações e injustiças;
- Fornecer treinamento físico em atividades extracurriculares fomentados pela unidade de ensino;



- Executar outras atividades correlatas.

**VINCULAÇÃO:**

Exercício da docência em regência de classes do Ensino Fundamental no âmbito da Secretaria de Educação no Distrito de Ribeirão do Salto.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível Superior na área.

### **39. PROFESSOR NÍVEL FUNDAMENTAL (EDUCAÇÃO ARTÍSTICA)**

**Atribuições:**

- Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar localizada na zona urbana, existente ou que venha a ser criada, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem;
- Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
- Participar da elaboração do calendário escolar.
- Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;
- Participar de cursos e atividades de formação em serviço ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover a alfabetização de todos os estudantes;
- Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas
- Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional;
- Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação;
- Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação;
- Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais

acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional;

- Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos, de modo a não reproduzir discriminações e injustiças;
- Executar outras atividades correlatas.

**VINCULAÇÃO:**

Exercício da docência em regência de classes do Ensino Fundamental no âmbito da Secretaria de Educação.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível Superior na área.

#### **40. AUXILIAR DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO (DISTRITO)**

**Atribuições:**

- Auxiliar no planejamento de saneamento básico e fornecimento de água;
- Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, dos projetos que envolvem o saneamento básico e fornecimento de água;
- Atuar na elaboração e na implementação dos projetos;
- Realizar visitas em campo para fazer estudos de viabilidade;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração das comunidades;
- Participar de cursos e atividades de formação em serviço ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente as residências e propriedades urbanas e rurais;
- Fornecer apoio ao órgão municipal responsável pelo licenciamento ambiental, dando parecer quando requerido;
- Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional;
- Atender a população e receber requerimentos;
- Atuar frente à empresa que tem a concessão de água e esgotamento sanitário no município de Itarantim;
- projetar, direcionar e fiscalizar obras hidráulicas de saneamento e urbanização, captação, adução, abastecimento de água, drenagem, irrigação, saneamento urbano e rural;
- Atuar como facilitador em treinamento ao pessoal de campo e explanar os projetos de melhorias e ampliação de Sistema de Abastecimento de Água e Sistema de Esgotamento Sanitário nas obras municipais ou executadas mediante concessão;
- Executar outras atividades correlatas.

**VINCULAÇÃO:**

- Secretaria de Administração

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível médio Completo.

#### 41. PROFESSOR DE NIVEL FUNDAMENTAL I (DISTRITO)

##### **Atribuições:**

- Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar localizada na zona urbana, existente ou que venha a ser criada, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela aprendizagem na educação de jovens e adultos, pelo ensino do uso de biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos, e em oficina pedagógica, por atividades artísticas e extraclasse e pela recuperação de estudantes com deficiência de aprendizagem;
- Participar do processo que envolve planejamento, execução monitoramento e avaliação, do projeto político pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola.
- Participar da elaboração do calendário escolar.
- Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos, ou como docentes, em projetos de formação continuada de educadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação;
- Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;
- Participar de cursos e atividades de formação em serviço ou programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino e aprendizagem, utilizando os resultados do programa de avaliação externa para aperfeiçoar a sua prática pedagógica e promover a alfabetização de todos os estudantes;
- Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas
- Promover e participar de atividades complementares ao processo de sua formação profissional;
- Participar, durante a parcela das aulas atividades, na escola, de formação continuada em serviço, planejamento e atendimento aos pais e estudantes, conforme diretrizes da Secretaria de Educação;
- Exercer outras atividades correlatas integrantes do projeto político pedagógico da escola, e da política educacional da Secretaria de Educação;
- Dominar os conteúdos relacionados aos temas sociais urgentes (saúde, sustentabilidade ambiental etc.) objetos da atividade docente e informar-se sobre os principais acontecimentos da atualidade que provocam impactos sociais, políticos e ambientais, reconhecendo a si mesmo como agente social e formador de opinião no âmbito de sua atuação profissional;



- Pautar decisões e escolhas pedagógicas por princípios éticos democráticos, de modo a não reproduzir discriminações e injustiças;
- Executar outras atividades correlatas.

#### **VINCULAÇÃO:**

Exercício da docência em regência de classes do Ensino Fundamental no âmbito da Secretaria de Educação no Distrito de Ribeirão do Salto.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:** Comprovação de ter o nível Superior em Pedagogia com Habilitação para séries iniciais e/ou Normal Superior.

### **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) Carteira 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:

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 das **08h00min do dia 23 de julho de 2019 até às 23h59min do dia 06 de agosto de 2019, sendo o dia 07/08/2019** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário da Bahia.

4.1. 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 nomeação;
- c) Possuir escolaridade/formação necessária para o cargo 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\$ 60,00 ( <i>sessenta reais</i> )
Nível Médio	R\$ 85,00 ( <i>oitenta e cinco reais</i> )
Nível Médio Técnico	R\$ 85,00 ( <i>oitenta e cinco reais</i> )
Nível Superior	R\$ 110,00 ( <i>cento e dez 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 **02/08/2019** 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 ou através do endereço eletrônico [ms.concursos@yahoo.com.br](mailto: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 reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas para as pessoas portadoras de deficiência, exceto para os cargos em que haja somente uma (01) vaga.

5.2. O candidato portador de deficiência 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 deficiências 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 deficiência 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 deficiência 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 Itarantim-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 Itarantim-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 nomeação 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 nomeação, equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itarantim-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 via processo administrativo, fica sujeito a pena de demissão.

## **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 neste 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

7.2. As provas objetivas serão realizadas no município de Itarantim -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
--------------	----------------------	----------------	------	-------------------

				<b>PONTOS</b>
<b><u>NÍVEL FUNDAMENTAL</u></b>	Língua Portuguesa	15	3,5	52,5
	Matemática e Raciocínio Lógico	05	3,5	17,5
	Conhecimentos Gerais	10	3,0	30
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

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

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>NOTA MÁXIMA Nº DE PONTOS</b>
<b><u>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</u></b>	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
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>



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

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 conterà 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 **08 de setembro de 2019**, e será realizada na seguinte localidade do Estado da Bahia: Município de Itarantim.

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 **23 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 9.14, 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) horas 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 9.6.2 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) fizer 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](http://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 Itarantim- 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.

<b>Título</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Máximo por item</b>
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. RESULTADO FINAL





11.1 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.

11.2 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.

11.3 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. Obtiver maior aproveitamento na prova de português.

IV. Obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos gerais.

V. Tiver a idade mais elevada.

11.4. **O Resultado Final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itarantim-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.**

11.5. **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.**

## 12. DOS RECURSOS

12.1. 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) das questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- d) ao resultado preliminar da prova objetiva;
- e) ao resultado da prova de títulos;

12.2. Para os recursos previstos do subitem 12.1, 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.

12.3. 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.



12.4. Os recursos transmitidos devem seguir as seguintes determinações:

- 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.

12.5. Para situação mencionada no subitem 12.1, alínea “c” deste Edital, cada candidato (a) poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

12.6. 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).

12.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 12.1 deste Edital.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. No que se refere ao subitem 12.1, alíneas “d” e “e”, 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.

12.11. Na ocorrência do disposto nos subitens 12.7, 12.8 e 12.9 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.

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

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



12.14. 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).

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO E DO PROVIMENTO**

13.1. A convocação dos (as) candidatos (as) será feita através do Diário Oficial do Município de Itarantim.

13.2. 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) 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, diploma com o devido reconhecimento pelo MEC, dentre outros necessários à comprovação dos requisitos profissionais de cada cargo);
- 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.

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

13.4. Para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional de que trata o subitem 13.2. "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 Itarantim, que constará de avaliação clínica e avaliação de exames complementares.

13.5. 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 02 (dois) anos.



13.6. 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.

13.7. A falta de entrega de qualquer dos documentos especificados no item 13.2 impedirá a posse do (a) candidato (a).

13.8. 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.

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

13.10. É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

13.11. 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.

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

13.13. 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.

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

13.15. 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 Itarantim-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 consequente eliminação do (a) candidato (a).

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

13.17. 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.

13.18. O (A) candidato (a) que, na data da posse não reunir os requisitos enumerados no item 13 deste Edital perderá o direito ao ingresso no cargo/função.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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>

14.2. 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.

14.3. Após a homologação do resultado os atos serão divulgados no endereço eletrônico da MS Concursos: [concursos.msconc.com.br](https://concursos.msconc.com.br)

14.4. 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.

14.5. 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 Itarantim-BA e divulgados no endereço eletrônico da MS Concursos: <https://concursos.msconc.com.br>.

14.6. 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 Itarantim-BA e no endereço eletrônico: <https://concursos.msconc.com.br>

14.7. Não será feita nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam o site oficial da Prefeitura Municipal de Itarantim-BA, meios de comunicação oficial do município e no site da Empresa Organizadora.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

14.12. 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.

14.13. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação 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.

14.14. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 10.10 deste Edital, o (a) candidato (a) estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

14.15. 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 Itarantim-BA.

14.16. 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.

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

14.18. A MS Concursos e para a Prefeitura Municipal de Itarantim-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.

14.19. 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 Itarantim-BA, no que tange à realização deste Concurso Público.

14.20. 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>.

14.21. 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.



14.22. A MS Concursos e a Prefeitura Municipal de Itarantim-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.

14.23. 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.

## 15. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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](http://www.msconc.com.br) a partir das **08h do dia 23/07/2019 até às 23h59min do dia 25/07/2019.**

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

- a) 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](http://www.msconc.com.br);
- b) 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;

15.6. 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.



15.7. 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.

15.8. 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](http://www.msconc.com.br).

15.9. 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.

15.10. Mantido o INDEFERIMENTO do Requerimento de Isenção da taxa, o Candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.msconc.com.br](http://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.

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

15.12. 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](http://www.msconc.com.br).

---

Sr. PAULO SILVA VIEIRA  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO NÍVEL FUNDAMENTAL

#### 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 sequencias numéricas. Interpretação de sequencias lógica através do uso de figuras interpretação de sequencias lógicas através do uso de símbolos.

#### CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

O Município de Itarantim-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

### **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 Vocábulo, 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 Itarantim-BA: Aspectos Históricos, Emancipação Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor Público do Município de Itarantim (Lei nº 91/97), 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 FISCAL DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**



Normas contidas no Código Sanitário do Município de Itarantim-Bahia.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL AMBIENTAL**

O meio ambiente na Constituição Federal 1988 e na Constituição Estadual do Estado do Ceará 1989: princípios e normas; A Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e conceitos; CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente: composição, atribuições e competência; Política Estadual de Meio Ambiente: COEMA – Conselho Estadual de Meio Ambiente; SEMACE - Superintendência Estadual do Meio Ambiente; Lei Estadual nº 11.411, de 28 de dezembro de 1987; Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC; Unidades de conservação: definições, categorias, constituição, objetivos, criação, implantação e gestão; compensação Ambiental: fundamentos e finalidades; Resolução CONAMA nº369/2006; Recursos Hídricos: os fundamentos da Política Nacional, objetivos e implementação; Código Florestal Brasileiro; Educação Ambiental: princípios; a política nacional: linhas de atuação; resíduos sólidos: gestão integrada; Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA: integrantes, finalidades e competências; Normas contidas na legislação ambiental do município de Itarantim.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL DE OBRAS**

Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas; leitura de projetos e croquis; noções de área de construção civil; conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Elementos de Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Instrumentos de política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito de solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Constituição Federal e Lei Orgânica do Município: artigos pertinentes aos itens anterior. Conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Loteamento, Desmembramento, Fracionamento de Lotes - Lei Federal nº 6.766/79. Estatuto das Cidades. Conhecimento amplo de projetos: Estrutural, Arquitetônico, Elétrico, Hidráulico, Sanitário, de Telefonia, de distribuição (interna e externa de gás), de Segurança contra incêndios e outros que sejam necessários na execução de obras públicas ou privadas. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área,

autuações, notificações, embargos e aplicando multas; Noções de controle de estoque de materiais nas obras públicas e particulares; Organização das regras de conduta no ambiente de trabalho; Implantação de regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, e de cooperação com os colegas de trabalho; Acesso a Prédios e Serviços Públicos e Particulares para deficientes, Idosos, Gestantes e Pessoas acompanhadas de crianças de colo; Vistorias de obras com a finalidade de Notificar, Autuar, e Embargar as mesmas, desde que estes atos estejam amparados na legislação em vigor; Zelo pelo patrimônio público; Código de obras e edificações do município de Itarantim-BA.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conceitos Básicos de Sistemas de Informações: Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); linguagem de programação; ligadores, carregadores, compiladores e interpretadores; sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional. Sistemas Operacionais: funções básicas e componentes; gerência de memória primária e secundária; sistemas de arquivos. Banco de Dados: organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelos de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados; linguagem de definição e manipulação de dados; SQL; controle de proteção, segurança e integridade; banco de dados relacional, orientado a objetos e distribuído; controle de transações; controle de concorrência. Rede de Computadores: fundamentos de comunicações de dados; meios físicos; sistema de transmissão digital e analógica; dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento, serviços de comunicação; redes LANs e WANs, arquiteturas OSI e TCP/IP, protocolos e serviços; arquitetura cliente-servidor, conceitos de internet e intranet; software de navegação e exibição de páginas. Técnicas de Programação: Linguagem de Programação Delphi: abstração e dados e de controle; tipos de dados; operadores e expressões; apontadores; estruturas de controle: seleção, repetição e desvio; sintaxe e semântica; modularização, correção e testes. Conceitos de Orientação a Objetos: linguagens orientadas a objetos, modularização, correção e testes de programas; programação estruturada e programação orientada a objetos. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento. Ferramenta CASE. Lógica formal: símbolos para conjunção, disjunção e negação; enunciados condicionais.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Portaria da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde nº 453, de 1 de junho de 1998. 2 Normas de radioproteção. 3 Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. 4

Efeitos biológicos das radiações. 5 Operação de equipamentos em radiologia. 6 Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 7 Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. 8 Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. 8.1 Bases físicas e tecnológicas aplicadas a ressonância magnética. 8.2 Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética. 9 Bases físicas e tecnológicas aplicadas a medicina nuclear. 9.1 Protocolos de exames de medicina nuclear. 9.2 Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear. 10 Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. 11 Processamento de imagens digitais. 11.1 Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. 11.2 Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. 11.3 Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. 11.4 Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. 11.5 Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. 12 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 13 Princípios gerais de segurança no trabalho. 13.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 13.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 13.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Código de Ética em Enfermagem. 2 Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3 Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. 4 Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1 Recuperação da anestesia. 4.2 Central de material e esterilização. 4.3 Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. 4.4 Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. 4.5 Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6 Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7 Uso de material estéril. 4.8 Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5 Noções de controle de infecção hospitalar. 6 Procedimentos de enfermagem. 6.1 Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. 6.2 Administração de medicamentos. 6.3 Coleta de materiais para exames. 7 Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1 Conceitos de emergência e urgência. 7.2 Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3 Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8 Enfermagem em saúde pública. 8.1 Política Nacional de Imunização. 8.2 Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3 Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4 Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10 Princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2



Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE COMUNICAÇÃO E LOCUÇÃO**

1) Princípios da locução. 2) Fundamentos de comunicação eletrônica. 3) Microfones: dinâmico, condensador, pré-amplificadores de microfones, técnicas de microfones, posicionamento. 3) Tecnologia de áudio 4) Periféricos, amplificadores, equalizadores, compressores e limitadores. 5) Redução de ruído. 6) Legislação. Referências Bibliográficas: - BRASIL. Constituição Da República Federativa Do Brasil. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 75.). - BRASIL. Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997. Dispõe sobre a organização dos serviços de telecomunicações, a criação e funcionamento de um órgão regulador e outros aspectos institucionais. - BRASIL. Lei nº 4.117, de 27 de agosto de 1962. Institui o Código Brasileiro de Telecomunicações.

**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 Itarantim-BA: Aspectos Históricos, Emancipação Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor Público do Município de Itarantim (Lei nº91/97), 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 ENGENHEIRO AMBIENTAL

Desenvolvimento de projetos de engenharia; execução de obras; planejamento; e orçamento. Coordenação, supervisão, operação e manutenção. Controle de qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboração de normas e documentação técnica. Assessoramento nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realização de estudos de viabilidade técnico-econômica; prestação de assistência, assessoria e avaliação; elaboração de laudo e parecer técnico. Desenvolver atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaboração de manuais técnicos, elaboração de orçamento; realização de atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. Fiscalização de obras e serviços técnicos; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; orientação e controle de processo de produção e de serviço de manutenção. Pesquisa e elaboração de processos; estudo e estabelecimento de métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. Todas as atividades previstas estão direta e indiretamente relacionadas às unidades de tratamento de água, efluentes líquidos e gasosos, resíduos sólidos, e aos laboratórios de análise físico-químicas e biológicas de água, efluentes líquidos e gasosos e resíduos sólidos.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA

Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90. 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.

<p><b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA JURÍDICO DE CONVÊNIO DE CONTRATOS E ANALISTA JURÍDICO DE APOIO AO CEJUSC.</b></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Direito Constitucional: Constituição: conceito e poder constituinte.; Dos princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais; Da organização do Estado: Da organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal e dos Territórios; Da Administração Pública; Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos; Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo Do Poder Judiciário Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais e Juízes Eleitorais; Dos Tribunais e Juízes dos Estados); Das Funções Essenciais à Justiça; Direito Eleitoral: Conceito e fontes. Código Eleitoral (Lei nº 4.737/1965 e alterações posteriores): Introdução; Dos órgãos da Justiça Eleitoral; Dos recursos (Disposições preliminares). Resolução TSE nº 21.538/2003 e alterações posteriores. Lei de Inelegibilidade (Lei Complementar nº 64/1990 e alterações posteriores): arts. 2º;3º;15 a 22;24 e 25. Lei dos Partidos Políticos (Lei nº 9.096/1995 e alterações posteriores): Disposições preliminares; Da organização e funcionamento dos partidos políticos (Da criação e do registro dos partidos políticos; Da filiação partidária; Da fusão, incorporação e extinção dos partidos políticos); Das finanças e contabilidade dos partidos (Da prestação de contas); Do acesso gratuito ao rádio e à televisão. Lei das Eleições (Lei nº 9.504/1997 e alterações posteriores): Disposições gerais; Das coligações; Das convenções para a escolha de candidatos; Do registro de candidatos; Da arrecadação e da aplicação de recursos nas campanhas eleitorais; Da prestação de contas; Da propaganda eleitoral em geral; Da propaganda eleitoral na imprensa; Da propaganda eleitoral no rádio e na televisão; Do direito de resposta; Do sistema eletrônico de votação e da totalização dos votos; Das condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais; Disposições finais. Lei nº 6.091/1974 e alterações posteriores.





Direito Administrativo: Administração pública: Organização administrativa (administração direta e indireta, entidades paraestatais). Agentes públicos. Princípios básicos da administração. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, anulação e invalidação. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Licitação: conceito, finalidades, dispensa, inexigibilidade e modalidades. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e espécies. Processo Administrativo na Administração Pública Federal (Lei nº 9.784/1999). Responsabilidade Civil da Administração. Normas aplicáveis aos servidores públicos federais: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990). Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União (Lei nº 11.416/2006). Administração Pública: Administração Pública. Estrutura administrativa: entidades políticas e administrativas; órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins; princípios básicos; poderes e deveres do administrador público; o uso e o abuso de poder. Poderes Administrativos: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; e de polícia. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento programa. Ciclo Orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O Orçamento na Constituição da República de 1988. Processo de Planejamento Orçamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Conceituação, Classificação e Despesas públicas. Regime de Adiantamento (Suprimento de Fundos). Restos a pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida Pública. Créditos adicionais. Descentralização de Créditos. Lei nº 4.320/64. Decreto nº 93.872/86. Decreto Lei nº 200/67. Crédito Especial. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): definições, limites e controle das despesas com pessoal; restos a pagar e relatórios de gestão fiscal. Noções de Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos Dos bens imóveis; Dos bens móveis; Dos bens públicos. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da locação de coisas; Da prestação de serviço. Noções de Direito Processual Civil: Das Partes e dos Procuradores: Da capacidade processual; Dos deveres das partes e dos seus procuradores; Dos procuradores. Do Ministério Público. Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça: Do juiz; dos auxiliares da justiça (Do serventuário e do oficial de justiça; do perito). Dos Atos Processuais. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Procedimento Ordinário: Da petição inicial; Da resposta do réu; Das provas; Da audiência (da instrução e julgamento). Dos Recursos: Das disposições gerais; Da apelação; do agravo; dos embargos de declaração. Mandado de Segurança. Execução fiscal: execução de multa eleitoral (competência e procedimento). Noções de Direito Penal: Do Crime. Da imputabilidade penal. Das Penas: Das espécies de pena. Da Ação penal. Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; dos crimes praticados por particular contra a

administração em geral; Dos crimes contra a administração da Justiça. Noções de Direito Processual Penal: Do Inquérito policial. Da ação penal. Da prova: Do exame de corpo de delito e das perícias em geral; do interrogatório do acusado; Das testemunhas; dos documentos; Da busca e da apreensão. Do Juiz, do Ministério Público, do acusado e defensor, dos assistentes e auxiliares da Justiça. Da prisão e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Dos recursos em geral: disposições gerais; do recurso em sentido estrito; da apelação; do habeas corpus e seu processo. Dos Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001).

#### 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 cranioencefálico na infância. Lesão de plexo braquial, plexo lombossacro e nervos periféricos. Lesão medular. Síndrome de GuillainBarré. Poliomielite. Acidente vascular cerebral. Traumatismo cranioencefálico. 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 ODONTÓLOGO

Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. 2. Biossegurança. 3. Radiologia: técnica radiológica; Interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. 4. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. 5. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinopulpar; proteção do complexo requênc-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. 6. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; etratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; epidemiologia. 7. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologiad diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo-dentário. 8. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. 9. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais. 10. Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas. 11. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. 12.

Atendimento de pacientes grávidas. 13. Cariologia:etiopatogenia, diagnótico, tratamento e prevenção. 14. Prótese: diagnótico, planejamento e tratamento. 15. Cirurgia:princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas. 16. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomiaaplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. 17.Prevenção: Fluorterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnótico e tratamento. 18. Farmacologia odontológica: Farmacologia eTerapêutica Medicamentosa. 19. Ética Odontológica. 20. Código de Ética Odontológica. 21. Bioética. 22. Odontopediatria:Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnótico e tratamento;proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Demais legislações SUS. Sistemas de informação em saúde. ESUS, sistemas da atenção básica, sismedex, sinan. Dimensionamento e controle de estoques: Padronização de medicamentos. Classificação e codificação de materiais. Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial; Sistemas de distribuição de medicamentos. Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão; Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção; Esquemas de manutenção de soro; Diluição de medicamentos; Estabilidade dos medicamentos; Preparação de misturas parenterais. Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; Diluição de Germicidas e Correlatos A importância do controle microbiano; Desinfecção e esterilização; Detergentes; Desinfetantes; Uso racional de antibióticos. A farmácia e o controle de infecções; Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007. Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPMF; Manipulação de sólidos; Manipulação de líquidos e semi-sólidos; Portaria 344 de 12 de maio de 1990. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial; Princípios Gerais da Farmacologia. Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias. Classe Terapêutica dos Medicamentos. Vias de administração de Formas Farmacêuticas. Farmacocinética e biodisponibilidade. Reações Adversas a Medicamentos. Interações e Incompatibilidades Medicamentosas; Código de ética profissional e responsabilidade técnica.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL



Estruturas de edificações: Ações nas estruturas. Análise de tensões e deformações. Análise de estruturas reticuladas (barras) isostáticas e hiperestáticas. Estruturas de concreto armado. Estruturas de concreto protendido. Estruturas pré-moldadas. Estruturas metálicas. Patologias. Técnicas de recuperação e reforço. Mecânica dos solos: Identificação e Classificação dos Solos. Compactação dos solos. Tensões nos solos. Percolação da água nos solos. Resistência ao cisalhamento. Empuxos de terra. Estruturas de contenção: muros de arrimo, cortinas. Estabilidade de taludes. Compressibilidade dos solos e Recalques. Fundações: Tipos de fundações. Dimensionamento geométrico e estrutural de fundações. Recalque de fundações. Interação solo-estrutura. Tecnologia dos materiais de construção: Aglomerantes. Agregados para argamassas e concretos. Concreto de cimento Portland: propriedades, dosagem e controle tecnológico. Argamassas (assentamento e revestimento). Materiais cerâmicos. Materiais metálicos. Madeira. Vidros. Tintas. Construção Civil. Execução de estruturas de concreto. Execução de alvenarias. Revestimentos (pisos e paredes). Esquadrias. Coberturas. Locação de obras. Sistemas elétricos prediais e projetos elétricos de baixa tensão. Sistemas hidro-sanitários prediais. Sistemas prediais de água fria e de água quente. Esgotos sanitários. Águas pluviais. Sistemas de combate a incêndio. Orçamento, planejamento e controle de obras. Quantificação de insumos e serviços. Composição de preços. Programação de recursos: pessoas, materiais e equipamentos. Cronograma físico e financeiro. Medição de obras e serviços executados. Segurança do Trabalho. Segurança e Higiene do trabalho. Segurança na Construção Civil. Proteção Coletiva. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Ergonomia e aplicações. Licitações e Contratos Administrativos de Obras e Serviços de Engenharia. Lei 8666/93 e legislação complementar. Projeto Básico. Projeto executivo. Topografia. Equipamentos de topografia. Levantamentos topográficos. Desenho topográfico. Cálculos topográficos. Código de obras e edificações do município de Itarantim-BA.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE PLANEJAMENTO

1. CONTABILIDADE GERAL: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Estrutura Conceitual da Contabilidade. 3. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 4. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. 5. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis. 6. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. 7. Ativo circulante. Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das contas redutoras. 8. Ativo Não Circulante-Ativo realizável a longo prazo. Composição, classificação das contas,



critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das contas redutoras. 9. Ativo Não Circulante-Investimentos. Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias permanentes. 10. Ativo Não Circulante-mobilizado. Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de avaliação a valor justo, tratamento das baixas e alienações. 11. Ativo Não Circulante-Intangível. Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. 12. Passivo Circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. 13. Passivo Não Circulante. Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. 14. Tratamento contábil das provisões. 15. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria. Mudança no tratamento dado à contabilização de prêmios na emissão de debêntures e subvenções e doações para investimento. 16. Custo das mercadorias vendidas, dos produtos vendidos ou dos serviços prestados. Despesas de vendas, gerais e administrativas. Receitas e Despesas financeiras. Tributos sobre a Renda. Lucro líquido do Exercício. 17. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. 18. Demonstração dos Fluxos de Caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração. 19. Lei nº 6.404/76 atualizada e Normas Brasileiras de Contabilidade aprovadas pelos Pronunciamentos Técnicos do CPC e Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (NBC TGs). 20. CONTABILIDADE DE CUSTOS. 21. Conceitos, Objetivos e Finalidades da Contabilidade de Custos: Conceito de gastos, custos, despesas e investimento. Princípios e conceitos contábeis aplicados à Contabilidade de Custos. 22. Classificação e Nomenclatura dos Custos: Custos fixos e custos variáveis, custos diretos e indiretos, custos controláveis e não controláveis. Custos primários e custos de transformação. 23. AUDITORIA INTERNA E EXTERNA. 24. Conceito e Aplicação da Auditoria Contábil: Conceitos. Objetivo e finalidade da auditoria. Tipos de Auditoria. Auditoria interna. Auditoria externa. Controle interno. 25. Estudo e avaliação do sistema 33 contábil e de controles internos. 26. Relatório do auditor. Sem ressalva, com ressalva, com parágrafo de ênfase e com abstenção de opinião. 1. CONTABILIDADE PÚBLICA. 2. Princípios Orçamentários. 3. Receita Orçamentária. Conceito. 4. Classificação e Etapas da Receita Orçamentária. 5. Ingressos Extraorçamentários. 6. Despesa Orçamentária. Conceito. 7. Classificação e Etapas da Despesa Orçamentária. 8. Pagamentos Extraorçamentários. 9. Restos a Pagar processados e não processados. 10. Despesas de Exercícios Anteriores e Reflexo Patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA) 11. Suprimentos de fundos e Cartão Corporativo. 12. Variações Patrimoniais quantitativas (efetivas) e qualitativas. 13. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público: Balanço orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido e

Notas Explicativas às DCASP. 14. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP), Portaria Conjunta STN/SOF n.º 02 de 22 de dezembro de 2016, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e Lei nº 4.320/1964. 15. LEI DA RESPONSABILIDADE FISCAL. 16. Elaboração Orçamentária: Plano Plurianual de Investimentos, Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 17. Receita Corrente Líquida dos entes federados. 18. Renúncias de Receita. 19. Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. 20. Limites e controles com Despesa de Pessoal. 21. Destinação de Recursos para o Setor Privado. 22. Dívida e Endividamento. Limites. Recondição da Dívida para os seus limites. 23. Operações de Crédito. Condições e Vedações. 24. Restos a Pagar no último ano de mandato do chefe do Poder Executivo. 25. Gestão Patrimonial. Transparência da Gestão Fiscal. Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO. Relatório de Gestão Fiscal - RGF. 26. E-social. Decreto nº 8.373, de 11 de Dezembro de 2014. 28. Lei Complementar nº 101/2000, Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), Portaria STN nº 389, de 14 de junho de 2018. 27. Matemática Financeira: Juros simples. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Juros compostos. Montante e juros. Taxa real e taxa efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto. Desconto racional e desconto comercial. Amortizações. Sistema francês. Sistema de amortização constante. Sistema misto. Fluxo de caixa. Valor atual e valor presente líquido. Taxa interna de retorno.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO

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,



psicanalíticos 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 ASSISTENTE SOCIAL**

Ambiente de atuação do assistente social nas organizações. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planos, programas, projetos e atividades de trabalho. 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). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação de correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural, social e psicológica. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Atendimento às vítimas. Políticas sociais. Políticas de saúde, Sistema Único de Saúde (SUS). Política nacional do idoso; estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente. Legislação de serviço social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social. Ética profissional. Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 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 PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL I**

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.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR NÍVEL FUNDAMENTAL DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. Identidade e diversidade cultural. A contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção artísticoestética da Humanidade. Arte- linguagem: O homem – ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação. Os signos não verbais. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Leitura e análise. Elementos e recursos das linguagens artísticas. Arte e educação: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. A Arte no Brasil e no mundo. Obras e autores/pintores. PCNs (Parâmetros Curriculares Nacionais de Artes). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR NÍVEL FUNDAMENTAL (INGLÊS)**

A metodologia da Língua Estrangeira; - Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; - O ensino de língua para a comunicação; - Dimensões comunicativas do inglês; - Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; - A escrita e a linguagem oral do inglês; - A natureza sociointernacional da linguagem; - O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR NÍVEL FUNDAMENTAL (GEOGRAFIA)**

Geografia Geral (Américas, África, Ásia, Europa e Oceania) e Geografia do Brasil; - Geografia Física dos Continentes; - Geologia, clima, relevo, vegetação, hidrografia, solos; - Aspectos Econômicos; modo de produção; - Sistema Financeiro; - Globalização Econômica (Formação de Blocos Econômicos); - Endividamento interno e externo; - Distribuição de Renda, PIB e PNB; industrialização; - Aspectos Sociais e Políticos; - Sistemas de governo; - População (crescimento vegetativo, emigração, imigração e xenofobia); - IDH; Urbanização; - Meio Ambiente; Transportes; Turismo; Informática e robótica; - Efeito Estufa; El niño; Buraco na Camada de Ozônio e Chuva Ácida; - Ecossistemas e Biotecnologia.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR NÍVEL FUNDAMENTAL (EDUCAÇÃO FÍSICA)

Didática Geral; - Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. - Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor;

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR NÍVEL FUNDAMENTAL (MATEMÁTICA)

Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); - Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; - Regra de Três e proporções; - Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; - Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus. - Estudo de Funções: 1º e 2º Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; - Geometria Plana e espacial. Sequências e progressões; - Matrizes e Determinantes; - Sistemas Lineares. - Análise Combinatória; - Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; - Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; - Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, seções cônicas; - Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; - Polinômios e Equações Algébricas; e Noções de limites, derivadas e integral.

### CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	MS CONCURSOS	Período de inscrição*	23/07/2019 à 06/08/2019
02	CANDIDATO	Prazo para solicitação da Isenção da taxa inscrição	23/07/2019 à 25/07/2019
03	MS CONCURSOS	Publicação das respostas aos pedidos de Isenção da taxa de inscrição.	29/07/2019
04	CANDIDATO	Recurso referente aos pedidos de Isenção da taxa de inscrição.	30/07/2019 e 31/07/2019
05	MS CONCURSOS	Publicação da relação de isentos do valor de inscrição	02/08/2019
06	CANDIDATO	Recurso referente à confirmação de inscrição como PCD	08/08/2019 à 09/08/2019
07	MS CONCURSOS	Informar a Prefeitura Municipal de Itarantim-Ba, a quantidade de candidatos inscritos e resposta aos recursos de inscrição como PCD	12/08/2019
08	PREFEITURA MUNICIPAL ITARANTIM-BA	A Prefeitura Municipal de Itarantim-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 <b>MS Concursos.</b>	19/08/2019
09	MS CONCURSOS	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas pelo site:	23/08/2019

		<a href="http://www.msconcursos.com.br">www.msconcursos.com.br</a> e o relatório no quadro de Avisos da P.M. de Itarantim-BA.	
10	MS CONCURSOS	<b>DATA DA PROVA</b>	<b>08/09/2019</b>
11	MS CONCURSOS	Publicação do Gabarito Preliminar	09/09/2019
12	CANDIDATO	Prazo de recebimento de recursos referente ao Gabarito Preliminar.	10/09/2019 à 11/09/2019
13	MS CONCURSOS	Publicação da Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos, referente ao Gabarito Preliminar.	16/09/2019
14	MS CONCURSOS	Resultado Preliminar.	17/09/2019
15	CANDIDATO	Recurso contra o Resultado Preliminar	18/09/2019 e 19/09/2019
16	MS CONCURSOS	Resultado dos Recursos contra o Resultado Preliminar	25/09/2019
17	CANDIDATO	Envio dos documentos referente a prova de Títulos.	30/09/2019 e 01/10/2019
18	MS CONCURSOS	Resultado da Prova de Títulos.	07/10/2019
19	CANDIDATO	Recurso contra resultado da prova de Títulos	08/10/2019 e 09/10/2019
20	MS CONCURSOS	Resultado do Recurso referente à prova de Títulos	11/10/2019
21	MS CONCURSOS	Resultado Final	14/10/2019



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