



## 2ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

### CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

QUADRO I			
ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de Medeiros Neto	Data da publicação no Diário Oficial do Município e em jornal de circulação regional.	30/07/2019
02	Candidato	Data de início e encerramento das inscrições.	02 a 22/08/2019 Até às 23h59min.
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição.	02, 05 e 06/08/2019
04	Candidato	Período de envio dos Títulos para as funções públicas de Professor PI e Professor PII, descrita no item 13 – DOS TÍTULOS – QUADRO II, deste Edital.	02 a 22/08/2019
05	Candidato	Período de envio da Certidão de participação como jurado para critério de desempate para os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, conforme item 16 – DO DESEMPATE, deste Edital.	02 a 22/08/2019
06	MSM Consultoria	Data para divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> e nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura de Medeiros Neto.	15/08/2019 Até às 18h00min.
07	Candidato	Prazos para interposição de recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção – e-mail: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	16, 19 e 20/08/2019
08	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção para consulta no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	21/08/2019 Até às 18h00min.
09	Candidato	Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	23/08/2019
10	MSM Consultoria	Data para informar à Prefeitura de Medeiros Neto, o número de Candidatos inscritos.	27/08/2019
11	MSM Consultoria	Data para divulgação do relatório de Candidatos inscritos por função pública no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> e nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura de Medeiros Neto.	28/08/2019 Até às 18h00min.
12	Candidato	Data limite para solicitar à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado informações sobre eventual omissão do nome de Candidato no relatório de Candidatos inscritos por função pública – e-mail: <a href="mailto:msm@msmconsultoria.com.br">msm@msmconsultoria.com.br</a>	02/09/2019
13	Prefeitura de Medeiros Neto	Data limite para a Administração Pública Municipal de Medeiros Neto informar a relação dos locais disponibilizados para a realização das provas.	03/09/2019
14	MSM Consultoria	Data para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas de múltipla escolha, no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> e nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura de Medeiros Neto.	10/09/2019 Até às 18h00min.
15	MSM Consultoria	Data para divulgação do Cartão de Inscrição no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> para conhecimento dos Candidatos dos locais de aplicação das provas.	17/09/2019 Até às 18h00min.
<b>16</b>	<b>MSM Consultoria</b>	<b>DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA</b>	<b>22/09/2019</b>
17	MSM Consultoria	Data da divulgação do <b>Gabarito Oficial</b> de respostas das provas, no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> e nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura de Medeiros Neto.	24/09/2019 Até às 18h00min.
18	Candidato	Prazo para interposição de recursos dos Candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b> das provas – e-mail: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	25, 26 e 27/09/2019
19	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao <b>Gabarito Oficial</b> para consulta no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	08/10/2019 Até às 18h00min.
20	MSM Consultoria	Data para divulgação do resultado das notas dos Candidatos para consulta no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	08/10/2019 Até às 18h00min.
21	Candidato	Prazo para interposição de recursos referentes ao resultado das notas – e-mail: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	09, 10 e 11/10/2019
22	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas aos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao resultado das notas das provas para consulta no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	14/10/2019 Até às 18h00min.
23	MSM Consultoria	Data para divulgação dos resultados da apuração dos Títulos das funções públicas de Professor (1º ao 5º ano) e Professor (6º ao 9º ano), para consulta no <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> e nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura de Medeiros Neto.	14/10/2019 Até às 18h00min.
24	Candidato	Prazo para interposição de recursos referente à divulgação da apuração dos Títulos das funções públicas de Professor PI e Professor PII – e-mail: <a href="mailto:recursos@msmconsultoria.com.br">recursos@msmconsultoria.com.br</a>	15, 16 e 17/10/2019
25	MSM Consultoria	Data para respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referente aos Títulos das funções públicas de Professor PI e Professor PII, para consulta no <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a>	18/10/2019 Até às 18h00min.
26	MSM Consultoria	Divulgação dos relatórios: Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes no site: <a href="http://www.msmconsultoria.com.br">www.msmconsultoria.com.br</a> e nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura de Medeiros Neto.	18/10/2019 Até às 18h00min.

Obs.: Os Candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações e divulgações do referido Processo Seletivo Simplificado, nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto-BA e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) para evitar perda de prazo dos recursos.



## 2ª RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

A **Prefeita Municipal de Medeiros Neto - BA**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **02 a 22 de agosto de 2019**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de provas e provas de títulos para contratação temporária de vagas existentes no quadro de pessoal a ser regido em conformidade ao previsto na Lei Complementar nº 231/2003; Leis Municipais nº 359/2011, nº 450/2017, nº 470/2017, nº 477/2019, nº 478/2019 e alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis a espécie, relacionadas no **QUADRO IV** deste Edital, com grupos ocupacionais, nomenclaturas, requisitos, vencimentos mensais, número de vagas e carga horária semanal constantes do **QUADRO IV**, obedecendo às normas seguintes:

### 01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 1.1 Os Candidatos selecionados serão contratados de acordo com os requisitos da Lei Complementar nº 231/2003; Leis Municipais nº 359/2011, nº 450/2017, nº 470/2017, nº 477/2019, nº 478/2019 e alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 1.2 Local de trabalho: repartições da Administração Municipal, em todo território do Município (distritos, povoados, zona urbana e zona rural) ou nas repartições de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração Municipal.

### 02 – DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 2.1 As funções públicas, objetos do presente Processo Seletivo Simplificado para contratação, são as constantes do QUADRO IV deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO IV estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

### 03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido **entre 02 a 22 de agosto de 2019, das 08h00min às 11h30min** nos dias úteis, na:

**Secretaria Municipal de Educação**  
Rua Inácio Bom Jardim, s/n - Centro  
Medeiros Neto – Bahia

- 3.1.1 **Pela internet:** no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) conforme especificado no item 05.
- 3.1.2 Não serão considerados dias úteis: sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

### 04 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 O Candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado:
  - 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira conforme disposto em Lei Federal e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e artigo 12, parágrafo 1º c/c artigo 37, inciso I da Constituição Federal;
  - 4.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio Candidato ou, em caso de impedimento, por outra



- peessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do Candidato quando optar por fazer a inscrição presencial.
- 4.2 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO IV deste Edital, correspondente a função pública em que concorrerá. O simples ato do pagamento da taxa de inscrição, sem os atendimentos das demais formalidades deste Edital, não assegura ao Candidato a efetivação da inscrição.
  - 4.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida ao Candidato, nos casos de desistência de participação no Processo Seletivo Simplificado ou por perda de prazo para comparecimento às provas, sendo admitida excepcionalmente a devolução do valor da inscrição, por culpa ou omissão da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, e nos casos de alteração sem prévia publicação da data da realização das provas; exclusão do Processo Seletivo Simplificado de funções públicas previstas no Edital; indeferimento ou cancelamento da inscrição; cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Simplificado por parte da Empresa e duplicidade do pagamento, a ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias da data do requerimento da devolução.
  - 4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
  - 4.5 Os documentos em original do Candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
  - 4.6 O Candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu Procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
  - 4.7 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
  - 4.8 O Candidato que se inscrever para mais de uma função pública, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de todos os Cartões respostas preenchidos serem anulados.
  - 4.9 O Candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e afixado nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto, conforme datas do Cronograma de Trabalho - QUADRO I.
  - 4.10 O campo reservado ao CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
  - 4.11 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado homologará as inscrições, ocorrendo, após, a divulgação da lista dos inscritos por afixação nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto, e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)
  - 4.12 Efetivada a inscrição, **não** serão aceitos pedidos para alteração da função pública, situação que poderá ser objeto de nova inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Trabalho.
  - 4.13 O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

## 05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), solicitada **entre 08h00minh do dia 02/08/2019 e até às 23h59min do dia 22/08/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do Candidato.
- 5.3 O Candidato, após preencher o requerimento de inscrição, deverá imprimir o protocolo para



as devidas conferências.

- 5.4 O boleto bancário estará disponível no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de requerimento de inscrição online.
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **23/08/2019**. Não será processado qualquer registro de pagamento posterior a esta data.
- 5.6 O boleto bancário gerado no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.
- 5.7 Não será aceito pedido de troca de função pública uma vez efetivada a inscrição.
- 5.8 O Candidato que se inscrever pela internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 5.9 A MSM Consultoria & Projetos Ltda., não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.10 O Candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e gerar uma segunda via do mesmo.
- 5.11 O Candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.
- 5.12 A homologação da inscrição realizada pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do boleto da taxa de inscrição pela Instituição Bancária.
- 5.13 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não será de responsabilidade da MSM Consultoria & Projetos Ltda. ou da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto, inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que **não** possam ser comprovadas. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
- 5.14 **É de responsabilidade do Candidato verificar a autenticidade do boleto gerado através da conferência dos números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.**
- 5.15 O boleto utilizado para pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado será do Banco do Brasil S/A, sendo a representação numérica do código de barras iniciada pelos números 001. **A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, verifique os primeiros números constantes no código de barras, o nome do Banco e os números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.**
- 5.16 Caso o boleto verificado não seja autêntico, o Candidato deverá evitar o pagamento e entrar em contato com a Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., através de e-mail: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br) ou pelo telefone (33) 3522-4949, para recebimento de um boleto autêntico.
- 5.17 **O Candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha números que não coincidem com os números indicados para conferência na primeira página do boleto impresso, não terá sua inscrição efetivada.**
- 5.18 É de responsabilidade do Candidato verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à Empresa sobre eventual omissão.
- 5.19 O Candidato que pagar a taxa de inscrição e não constar seu nome no relatório de Candidatos inscritos por função pública terá o prazo de 03(três) dias úteis a partir da divulgação, conforme determinado no item 13 do QUADRO I – Cronograma de Trabalho para comunicar o fato a MSM Consultoria & Projetos Ltda., sob pena de ter a sua inscrição indeferida.



**06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 6.1 Será isento do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo, o Candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e/ou pela Lei Federal nº 13.565, de 30 de abril de 2018.
- 6.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato que, comprovar inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- 6.3 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato que, comprovar ser doador de medula óssea em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 6.4 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios que são:
  - 6.4.1 Comprovante de inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: [https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
  - 6.4.2 Para o Candidato doador de medula óssea, Declaração emitida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, onde comprova ser doador de medula óssea;
    - 6.4.2.1 A declaração do subitem 6.4.2 deverá ser original ou cópia autenticada.
  - 6.4.3 Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, sob as penas da Lei, de que não dispõe de recursos financeiros, conforme modelo constante no anexo III deste Edital.
  - 6.4.4 Declaração firmada pelo próprio Candidato, sob as penas da Lei, de que não é detentor de função pública ou cargo público, de vínculo empregatício com Empresas privadas e nem Autônomo, conforme modelo constante no anexo III deste Edital;
  - 6.4.5 Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação).
  - 6.4.6 O Candidato deverá enviar o boleto bancário gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado juntamente com a documentação dos subitens 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 6.4.4 e 6.4.5. Caso seja indeferida a isenção, o Candidato deverá emitir segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento.
- 6.5 A MSM Consultoria & Projetos Ltda., consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.
- 6.6 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao Candidato que não possua a inscrição no CadÚnico já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
- 6.7 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto, a relação das inscrições deferidas e indeferidas.
- 6.8 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos no período de 02, 05 e 06/08/2019.
- 6.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- 6.10 O Candidato só poderá solicitar a isenção apenas para uma função pública.
- 6.11 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção da taxa de inscrição, não garante ao interessado a isenção da taxa, a qual será julgada por Banca examinadora e os resultados serão publicados no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto, no dia 15 de agosto de 2019.
- 6.12 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição prevista no item 06,



subitens 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 6.4.4 e 6.4.5 do Edital, poderá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, local das inscrições presenciais em envelope pardo lacrado, ou encaminhada via Correios com AR (aviso de recebimento) com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205  
Bairro São Diogo  
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 001/2019  
Prefeitura Municipal de Medeiros Neto – BA  
**PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**  
Nome do Candidato: xxxxxx

- 6.12.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 6.13 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 6.14 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o Candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata os subitens 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 e 6.4.4, estará sujeito a:
  - 6.14.1 Cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
  - 6.14.2 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para a função pública;
  - 6.14.3 Declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 6.15 Caso comprovado falsidade de documento, será esse encaminhado ao Ministério Público para providências cabíveis.

## **07 - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

- 7.1 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado competirá à Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de Ato Administrativo.
- 7.2 A fim de manter a necessária coordenação, a Prefeita do Município de Medeiros Neto indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora óptica junto à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 7.3 Compete a Prefeita do Município de Medeiros Neto, a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, à vista do relatório apresentado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do resultado final.
- 7.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto.

## **08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS**

- 8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado, para a função pública com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe



reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada função pública oferecida neste Processo Seletivo Simplificado.

- 8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.
- 8.2 A ordem de convocação para os Candidatos com deficiência será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª (primeira) vaga a ser destinada a Pessoa com deficiência será a 5ª (quinta) vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.
- 8.3 As Pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298 e alterações posteriores, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função pública em provimento.
- 8.4 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
  - b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
  - c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ);
  - d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
  - e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências;
  - f) Transtorno do espectro autista – Lei nº 2.764 de 27 de dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.
- 8.5 A Pessoa com deficiência deverá preencher o anexo V deste Edital declarando sua deficiência e enviar juntamente com a sua documentação de acordo com o subitem 8.6, caso o Candidato não envie o Laudo Médico não será considerado deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
- 8.6 A Pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Processo Seletivo Simplificado via internet ou presencial, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos Correios via Sedex com AR, o Laudo Médico original ou cópia autenticada com expressa referência do



CID expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205  
Bairro São Diogo  
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 001/2019  
Prefeitura Municipal de Medeiros Neto – BA  
**PD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**  
Nome do Candidato: xxxxxx

- 8.6.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 8.7 Será eliminado da lista de Candidatos deficientes, o Candidato cuja deficiência especificada no requerimento de inscrição não se constate.
- 8.8 A Pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.9 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o Candidato deverá solicitá-las por escrito de acordo com o anexo VI, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido juntamente com o Laudo Médico durante o período de inscrições pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada para o endereço descrito no subitem 8.6.
- 8.10 A Pessoa com deficiência visual poderá optar por prestar provas mediante ajuda de um Ledor da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, ou através da utilização de prova ampliada, solicitada conforme subitem 8.9.
- 8.11 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao Candidato caso seja negado a sua solicitação.
- 8.12 A omissão do Candidato de solicitar condições especiais implicará a realização das provas em igualdade de condições com os demais Candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 8.13 As Pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais Candidatos.
- 8.14 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 8.15 A contratação dos Candidatos aprovados atenderá os critérios do número de vagas de ampla concorrência considerando a alternância e proporcionalidade entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos Candidatos com deficiência de acordo com o subitem 8.2 e 8.3 deste Edital.
- 8.16 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os Candidatos aprovados e classificados, inclusive a das Pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.17 Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais Candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.18 O Candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado será submetido a exames médicos e complementares pelo Município, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.19 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do Candidato com as atribuições da função pública, devendo seu parecer ser





fundamentado.

- 8.20 O Candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da Legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função pública para o qual se inscreveu.
- 8.21 Os casos omissos neste Edital em relação às Pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Federal nº 2.764/2012, Súmula Vinculante nº 377 do STJ e alterações posteriores.

## 09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 9.1 O Cartão definitivo de inscrição é o documento que possibilita o acesso do Candidato à sala de provas, que deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do Candidato no dia das provas. O documento de identidade original de reconhecimento Nacional que contenha fotografia é indispensável para triagem na portaria e acesso à sala de provas. O Candidato que não estiver munido com o documento de identidade original dentro da sala de provas, estará sujeito a ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.2 Os Cartões definitivos de inscrições dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado estarão à disposição no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) a partir das 18h00min do dia 17 de setembro de 2019 e na Secretaria Municipal de Educação, local da realização das inscrições presenciais.
- 9.3 É obrigação do Candidato conferir no Cartão definitivo de inscrição: nome; o nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria & Projetos Ltda. para a devida correção através do telefone (33) 3522-4949 e e-mail: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br)
- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do Candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo Aplicador de prova no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.5 As reclamações referentes ao Cartão definitivo de inscrição ou erros que constem em qualquer listagem serão aceitas até as 17h00min do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

## 10 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 10.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 02 (duas) etapas.
- 10.2 A primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todas as funções públicas descritas no QUADRO IV deste Edital.
- 10.4 A segunda etapa consistirá de prova de Títulos para as funções públicas de:

- Professor PI;
- Professor PII - Artes;
- Professor PII - Ciências;
- Professor PII - Educação Física;
- Professor PII - Inglês;
- Professor PII - Matemática;
- Professor PII - Português;
- Professor PII - Redação;
- Professor PII - Religião.

- 10.5 Os detalhes, por função pública, fazem parte do QUADRO IV deste Edital.
- 10.6 As provas objetivas, que terão a duração máxima de 03 (três) horas, consistirão em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO IV deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.



## 11 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 23 à página 30.
- 11.2 As atribuições das funções públicas integram o presente Edital da página 31 à página 38.

## 12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 12.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10 deste Edital, bem como constante do QUADRO IV.
- 12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada função pública, especificado no QUADRO IV deste Edital.
- 12.3 Será **classificado e aprovado**, o Candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, dentro do número de vagas, especificadas no QUADRO IV deste Edital.
- 12.4 Os Candidatos aprovados no subitem 12.3, porém não classificados dentro do número de vagas do QUADRO IV deste Edital, serão submetidos à formação de reserva de cadastro, de acordo com item 15 deste Edital.
- 12.5 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o Candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, conforme subitem 12.3.
- 12.6 As questões não assinaladas no Cartão Resposta e questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, não serão computadas.
- 12.7 As respostas do caderno das provas objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 12.8 O Candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente **ASSINADO** no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.9 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do Candidato, salvo em situações em que a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado julgar necessária.
- 12.10 O Cartão Resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO III deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o Candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a falta de assinatura no local reservado incidirá na anulação do Cartão Resposta.
- 12.11 Caso sejam anuladas questões pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, estas somarão pontos em favor de todos os Candidatos, exceto quando a resposta marcada pelo Candidato for compatível com a do primeiro Gabarito oficial.
- 12.12 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo, conforme instruções na primeira contra capa do caderno das provas.
- 12.13 Os Candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO IV de cada função pública onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

## 13 – DOS TÍTULOS

- 13.1 A avaliação de Títulos tem caráter apenas classificatório.
- 13.2 A avaliação de Títulos será aplicada somente para os Candidatos aprovados nas provas objetivas.
- 13.3 Pontos por Títulos: Os Títulos de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer ao que o MEC determina pela RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 08 DE



JUNHO DE 2007, e serão apresentados em forma de Diplomas conforme especifica o QUADRO II deste Edital.

13.4 Serão considerados os Títulos apresentados apenas para as funções públicas de:

<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Professor PI;</b></li><li>➤ <b>Professor PII - Artes;</b></li><li>➤ <b>Professor PII - Ciências;</b></li><li>➤ <b>Professor PII - Educação Física;</b></li><li>➤ <b>Professor PII - Inglês;</b></li><li>➤ <b>Professor PII - Matemática;</b></li><li>➤ <b>Professor PII - Português;</b></li><li>➤ <b>Professor PII - Redação;</b></li><li>➤ <b>Professor PII - Religião.</b></li></ul>
--

13.5 O número de pontos atribuídos aos Diplomas dos Candidatos inscritos nas funções públicas relacionada no subitem 13.4 pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerente a função pública deste Processo Seletivo Simplificado, serão no máximo de 05 (cinco) pontos por Candidato conforme quadro abaixo:

QUADRO II			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Diploma devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de especialização na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	1 ponto Máximo de 2 pontos
02	Diploma, devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de Mestrado, na área específica, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	2 pontos Máximo de 2 pontos
03	Diploma devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de Doutorado na área específica, acompanhado do Histórico Escolar onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	3 pontos Máximo de 3 pontos

13.5.1 As cópias autenticadas dos Títulos acompanhados com o Histórico escolar especificados no subitem 13.3 e QUADRO II deste Edital dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado deverão ser encaminhadas juntamente com a Ficha informativa de Títulos, devidamente preenchida, conforme modelo constante do anexo VII deste Edital, no período de 02 a 22 de agosto de 2019, conforme item 05 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I.

13.5.2 Os Títulos poderão ser entregues em envelope pardo, lacrado e identificado no local da realização das inscrições presenciais, Secretaria Municipal de Educação, ou encaminhados pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada averiguando-se sua tempestividade pela postagem com as informações que segue para:

<p>DESTINATÁRIO: MSM Consultoria &amp; Projetos Ltda. Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 Bairro São Diogo CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG</p>
<p>Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 001/2019 Prefeitura Municipal de Medeiros Neto – BA <b>TÍTULOS</b> <b>Nome do Candidato: xxxxxx</b></p>

13.5.3 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.



- 13.6 Todos os Títulos deverão ser entregues ou encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e substituição de documentos dentro do prazo estabelecido no Edital.
- 13.7 O Candidato que se inscrever para mais de uma função pública deverá enviar os Títulos separadamente por função pública.
- 13.8 Os Diplomas entregues ou enviados via Sedex com AR ou Carta registrada de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer ao que o MEC determina pela RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 08 DE JUNHO DE 2007.
- 13.9 Os Títulos entregues ou enviados guardarão direta relação com as atribuições da função pública em Processo Seletivo Simplificado.
- 13.10 Não serão atribuídos pontos aos Títulos entregues ou encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II.
- 13.11 Os Títulos entregues ou encaminhados, referentes ao QUADRO II item 02 e 03, caso excedam o número máximo de Títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de Títulos previstos no item 01.
- 13.12 Será de responsabilidade exclusiva do Candidato o envio da documentação referente a Títulos entregues no local da realização da inscrição presencial conforme subitem 13.3.1 ou encaminhamento via SEDEX com AR ou Carta registrada.
- 13.13 A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada e sem o acompanhamento do Histórico escolar.
- 13.14 Não serão aceitos comprovantes de Títulos, apresentados ou postados após o dia 22 de agosto de 2019.

#### 14 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 14.1 As provas objetivas de múltipla escolha para todas as funções públicas serão realizadas **no dia 22 de setembro de 2019**, podendo ser aplicadas no turno matutino ou vespertino, nas Escolas do Município de Medeiros Neto.
- 14.2 O Edital de Convocação para as provas será publicado nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto, e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)
- 14.3 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante Termo formal e na presença de, no mínimo, dois Candidatos convidados a assinar o Termo, aleatoriamente, nos locais de realização das provas.
- 14.4 O Candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO IV deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o Candidato deverá comunicar ao Aplicador de prova na sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado. A não observância deste item será da responsabilidade do Candidato.
- 14.5 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 14.6 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo Simplificado, ou de alguma de suas fases, à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado será reservado o direito de cancelar, adiar a data da aplicação, substituir e reaplicar provas de modo a viabilizar o Processo Seletivo Simplificado.
- 14.7 Não se admitirá a entrada de Candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública;



Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação).

- 14.7.1 A Carteira de identidade poderá ter a validade negada conforme o art. 19 do Decreto Federal nº 9.278, de 05 de fevereiro de 2018, caso tenha:
  - 14.7.1.1 Alteração dos dados nela contidos, quanto ao ponto específico;
  - 14.7.1.2 Existência de danos no meio físico que comprometam a verificação da autenticidade;
  - 14.7.1.3 Alteração das características físicas do titular que gere dúvida fundada sobre a identidade;
  - 14.7.1.4 Mudança significativa no gesto gráfico da assinatura.
- 14.8 Recomendamos aos Candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 14.7, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão definitivo de inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório publicado no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e afixado nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.
- 14.9 O Candidato deverá levar somente os objetos citados no item 14.8 deste Edital evitando levar objetos de uso pessoal, tais como: bolsa, mochila, apostilas, livros, celular, etc.
- 14.10 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado ou a Prefeitura Municipal de Medeiros Neto – BA qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.
- 14.11 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, os Candidatos que chegarem atrasados.
- 14.12 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os Candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do Candidato.
- 14.13 A Candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve um acompanhante, que ficará em sala reservada determinada pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a Candidata será acompanhada por Fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital. O tempo utilizado pela Candidata durante a amamentação, não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital.
- 14.13.1 A Candidata lactante deverá preencher o anexo VI deste Edital, declarando sua necessidade e enviar via internet para o e-mail: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br), antes do término das inscrições.
- 14.14 O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas, onde não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital. Caso o Candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.15 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado o Candidato que:
  - 14.15.1 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como: **telefone celular**, calculadora, relógio, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
  - 14.15.2 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma;
  - 14.15.3 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro Candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado;
  - 14.15.4 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;



- 14.15.5 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
- 14.15.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da Equipe encarregada à aplicação das provas ou do Processo Seletivo Simplificado;
- 14.15.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
- 14.15.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- 14.15.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- 14.15.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- 14.15.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 14.16 O Candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no item 14.15 estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.17 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria & Projetos Ltda. poderá submeter os Candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o Candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 14.15.
- 14.18 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado.
- 14.19 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
- 14.20 Na hipótese do item anterior, o Candidato será acompanhado por um Aplicador de prova devidamente treinado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.21 O Candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença e no Cartão Resposta, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 14.22 Ao iniciar a prova, o Candidato deverá permanecer na sala **pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos**.
- 14.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao Candidato **após 02 (duas) horas do início da mesma**.
- 14.24 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o Candidato entregará ao Aplicador de prova, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente **ASSINADO**. O Candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.25 Na realização da prova objetiva de múltipla escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 14.26 Após o término da prova, o Candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com Candidatos que ainda não terminaram a prova ou fazer uso dos sanitários e bebedouros, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.27 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
- 14.28 Os três últimos Candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar e assistir o lacre dos envelopes, aguardando a ordem de dispensa pelo Coordenador da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.29 O Candidato que desejar Declaração de Comparecimento deverá solicitar junto a Coordenação do Processo Seletivo Simplificado no dia da realização das provas ou encaminhar e-mail para: [msm@msmconsultoria.com.br](mailto:msm@msmconsultoria.com.br)
- 14.30 A Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado reserva se o direito de aplicar as provas em turno que melhor se adaptar às condições de disponibilidade de Escolas e carteiras no Município na data de realização das mesmas.
- 14.31 As provas serão realizadas no horário oficial de Brasília/DF.



## 15 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

- 15.1 As Contratações obedecerão à ordem de classificação final constante da Homologação do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.2 Os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO IV deste Edital, comporão a reserva de cadastro.
- 15.3 A reserva de cadastro de que trata o subitem 15.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de Medeiros Neto para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de realização do Processo Seletivo Simplificado, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos Candidatos.

## 16 – DO DESEMPATE

- 16.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o Candidato que, na data da publicação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); posteriormente terá preferência o Candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate, será classificado, preferencial e sucessivamente, o Candidato que:
  - 16.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos específicos;
  - 16.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de língua portuguesa;
  - 16.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de matemática;
  - 16.1.4 idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento e desconsiderando hora de nascimento;
  - 16.1.5 por sorteio público a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Medeiros Neto juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
    - 16.1.5.1 O sorteio público a ser realizado como critério de desempate entre Candidatos deverá ser previamente comunicado aos Candidatos envolvidos por correspondência com aviso de recebimento, informando a hora e o local de sua realização e marcado com prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos, contados da expedição do Comunicado Público pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
    - 16.1.5.2 O sorteio público ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto, realizado pela Chefia da Divisão de Recursos Humanos, pelos membros da Comissão Especial do Processo Seletivo juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, sob a fiscalização do Setor jurídico da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto.
    - 16.1.5.3 Ao sorteio público será conferida a ampla publicidade pelos mesmos instrumentos de divulgação deste Edital e seus anexos.
- 16.2 O Candidato que obtêm a Certidão que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar a sua documentação através de cópia autenticada no período de 02 a 22 de agosto de 2019, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.  
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205  
Bairro São Diogo  
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni – MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 001/2019  
Prefeitura Municipal de Medeiros Neto – BA  
**CERTIDÃO PARA DESEMPATE**  
Nome do Candidato: xxxxxx



16.2.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.

## 17 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 17.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados no:  
Quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua Inácio Bom Jardim, s/n – Centro – Medeiros Neto – BA;  
Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto, situada a Av. Oscar Cardoso, nº 135 – Centro – Medeiros Neto – BA;  
E no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)
- 17.2 Os resultados obtidos dos Candidatos aprovados e classificados serão publicados separadamente por função pública ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

## 18 - DOS RECURSOS

- 18.1 O Candidato ou seu Procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme anexo IV deste Edital, contra o cancelamento de inscrição, o Gabarito Oficial e dos demais resultados do Processo Seletivo Simplificado de acordo com o Cronograma de Trabalho - QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 18.2 deste Edital garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 18.2 O recurso a que se refere o subitem 18.1, dirigido à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser enviado via internet para o e-mail: [recursos@msmconsultoria.com.br](mailto:recursos@msmconsultoria.com.br), apresentados em obediência às seguintes especificações:
- indicação do número das questões, em ordem crescente;
  - deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo Candidato, referente a cada questão, devidamente fundamentado.
- 18.3 Os recursos que forem enviados para outro (s) endereço (s) ou de outra forma que não a especificada no subitem 18.2 não serão aceitos e nem avaliados.
- 18.4 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.
- 18.5 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo, serão atribuídos a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 18.6 A classificação dos Candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 18.2 e QUADRO I deste Edital.
- 18.7 Cada Candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 18.8 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 18.9 A decisão proferida pela Comissão Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado tem caráter irrecurável na Esfera Administrativa, não cabendo recursos adicionais.

## 19 - DA CONTRATAÇÃO

- 19.1 O Candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para Contratação, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- Documento de identidade de reconhecimento Nacional, que contenha fotografia;
  - Certidão de nascimento ou de casamento;





- 19.1.3 CPF;
- 19.1.4 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- 19.1.5 PIS/PASEP;
- 19.1.6 Certificado de Reservista, para os Candidatos do sexo masculino quando exigível;
- 19.1.7 Comprovante de endereço;
- 19.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento da função pública pretendida, adquirida em Instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- 19.1.9 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de Classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do Candidato o exigir;
- 19.1.10 Para os aprovados nas funções públicas de motorista, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO IV deste Edital;
- 19.1.11 Laudo Médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser contratado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício da função pública;
- 19.1.12 Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- 19.1.13 Declaração de que não ocupa outra função pública ou cargo público (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto - BA.
- 19.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 19.3 No caso dos Candidatos deficientes aprovados será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função pública pretendida. Esta avaliação será composta por uma junta médica e 03 (três) profissionais integrantes da Carreira almejada pelo Candidato, que irão avaliar a sua condição para a função pública e sua condição física e mental.

## 20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 A inscrição do Candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo Simplificado nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 20.2 O Edital completo que regulamenta este Processo Seletivo Simplificado se encontra afixado, nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto, e disponível no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br), onde deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 20.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do Candidato ou de seu Procurador com outorga para tal fim.
- 20.4 O preenchimento inexacto do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do relatório de Candidatos inscritos por função pública, que será publicado nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto – BA, e no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)
- 20.5 A Prefeitura Municipal de Medeiros Neto e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo Candidato ou seu Procurador, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo Simplificado.
- 20.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não fornecerá a Candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, exemplares de provas relativas à Processo Seletivo Simplificado anterior.
- 20.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO IV deste Edital, a qual será dispensada dos Candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas



no item 6 deste Edital.

- 20.8 Será publicado no relatório de classificação do resultado final apenas os nomes dos Candidatos aprovados e classificados.
- 20.9 As contratações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos da Lei Complementar nº 231/2003; Leis Municipais nº 359/2011, nº 450/2017, nº 470/2017, nº 477/2019, nº 478/2019 e alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 20.10 Publicado o Edital de Convocação para contratação dos aprovados, o Candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 20.11 A convocação para a contratação dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado deverá ocorrer em obediência da ordem classificatória dos aprovados.
- 20.12 O prazo de vigência da contratação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será de 0 a 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme as necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.
- 20.13 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO IV têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do Candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.
- 20.14 A contratação dos Candidatos aprovados será publicada nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto, no Diário Oficial de Medeiros Neto e correspondência enviada ao endereço do Candidato, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto - BA.
- 20.15 O Candidato classificado e aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Medeiros Neto - BA, seu endereço atualizado, visando à eventual contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 20.16 A Prefeitura Municipal de Medeiros Neto - BA, através do Órgão competente, fornecerá ao Candidato a ser contratado, todas as instruções necessárias à sua contratação.
- 20.17 A MSM Consultoria & Projetos Ltda. não participa do Processo de Homologação e Contratação dos Candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Medeiros Neto - BA.
- 20.18 Nenhum Candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais Legislações pertinentes.
- 20.19 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da Contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do Candidato do Processo Seletivo Simplificado, garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 20.20 O Candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à Contratação.
- 20.21 Os requisitos, as atribuições e carga horária das funções públicas em Processo Seletivo Simplificado são as constantes da Lei Complementar nº 231/2003; Leis Municipais nº 359/2011, nº 450/2017, nº 470/2017, nº 477/2019, nº 478/2019 e alterações posteriores; e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 22.22 O prazo de validade do Certame será de 0 (zero) até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
- 20.23 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal, no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e no Diário Oficial do Município de Medeiros Neto.
- 20.24 O planejamento e execução do Processo Seletivo Simplificado ficarão sob responsabilidade, por Contrato, da Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni – Minas Gerais, Telefax: (33) 3522-4949 - site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br)



- 20.25 A Prefeitura Municipal de Medeiros Neto - BA e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 20.26 Os registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo Simplificado serão guardados pela MSM & Projetos Ltda. pelo prazo de 6 (seis) anos, conforme a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o código de classificação de documentos de arquivos para a Administração Pública.
- 20.27 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Medeiros Neto. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 18 deste Edital.
- 20.28 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, "*Ad Referendum*" da Prefeita Municipal de Medeiros Neto – BA.

Prefeitura Municipal de Medeiros Neto - BA, 02 de outubro de 2019.

Original assinado  
Jadina Paiva Silva  
Prefeita do Município

QUADRO III

AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.  
ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO.

AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA:

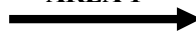
- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo;
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas;
- Caso haja alguma dúvida, o Candidato deverá solicitar ao Aplicador de prova a presença do Coordenador do Processo Seletivo Simplificado;
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O Candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica AZUL ou PRETA, quando tiver absoluta certeza da resposta;
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA:

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo;
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta, caso isto aconteça, o Cartão Resposta será anulado;
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do Candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O  
CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1



NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA  
ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE  
INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA  
QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2).

ÁREA 2



- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO;
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D**;
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:

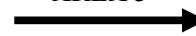


- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA;
- NÃO USAR BORRACHA;
- NÃO RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

ÁREA 3



- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO;
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4).

ÁREA 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE - UF  
Nº INSCRIÇÃO: XXXX  
NOME DO CANDIDATO  
CARGO  
RG - XXXXXXXXXXXX  
LOCAL DA PROVA: ESCOLA  
ENDEREÇO - BAIRRO  
CIDADE - UF

SALA 01

I	1	2	3	4	5	6	7	8	9
N	1	2	3	4	5	6	7	8	9
S	1	2	3	4	5	6	7	8	9
C	1	2	3	4	5	6	7	8	9
R	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ç	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ã	1	2	3	4	5	6	7	8	9
O	1	2	3	4	5	6	7	8	9

PROVA

01	A	B	C	D	E	01	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	02	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	03	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	04	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E	05	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E	06	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E	07	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E	08	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E	09	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	10	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E	11	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E	12	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E	13	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E	14	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E	15	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E	16	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E	17	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E	18	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E	19	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E	20	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E	21	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E	22	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E	23	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E	24	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E	25	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E	26	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E	27	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E	28	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E	29	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E	30	A	B	C	D	E

ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDEIROS NETO  
ESTADO DA BAHIA

QUADRO IV – DAS VAGAS										
CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	ASSISTENTE SOCIAL - CRAS	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRESS)	01	0	R\$ 2.030,50	R\$ 101,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
02	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS VOLANTE	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRESS)	01	0	R\$ 2.030,50	R\$ 101,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
03	ASSISTENTE SOCIAL - CRIANÇA FELIZ	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRESS)	01	0	R\$ 2.030,50	R\$ 101,00	30 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
04	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	NÍVEL MÉDIO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRO)	04	0	R\$ 1.064,73	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
05	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL I (5º ANO)	01	0	R\$ 1.064,34	R\$ 53,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
06	EDUCADOR SOCIAL – CRAS	NÍVEL MÉDIO	02	0	R\$ 1.064,73	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
07	EDUCADOR SOCIAL – CRAS VOLANTE	NÍVEL MÉDIO	02	0	R\$ 1.064,73	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
08	EDUCADOR SOCIAL - CREAS	NÍVEL MÉDIO	01	0	R\$ 1.064,73	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
09	EDUCADOR SOCIAL - CRIANÇA FELIZ	NÍVEL MÉDIO	03	0	R\$ 1.064,73	R\$ 51,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
10	ENFERMEIRO	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (COREN)	02	0	R\$ 2.030,50	R\$ 101,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
11	FISIOTERAPEUTA	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CREFITO)	01	0	R\$ 2.030,50	R\$ 101,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
12	MOTORISTA	NÍVEL FUNDAMENTAL I (5º ANO) + CNH “C”	04	01	R\$ 1.090,48	R\$ 54,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
13	PROFESSOR PI	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA	14	01	R\$ 1.690,43	R\$ 66,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
14	PROFESSOR PII – ARTES	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02	0	R\$ 1.690,43	R\$ 84,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
15	PROFESSOR PII – CIÊNCIAS	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01	0	R\$ 1.690,43	R\$ 84,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDEIROS NETO  
ESTADO DA BAHIA

QUADRO IV – DAS VAGAS										
CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
16	PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01	0	R\$ 1.690,43	R\$ 84,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
17	PROFESSOR PII – INGLÊS	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02	0	R\$ 1.690,43	R\$ 84,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
18	PROFESSOR PII–MATEMÁTICA	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01	0	R\$ 1.690,43	R\$ 84,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
19	PROFESSOR PII - PORTUGUÊS	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02	0	R\$ 1.690,43	R\$ 84,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
20	PROFESSOR PII – REDAÇÃO	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	02	0	R\$ 1.690,43	R\$ 84,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
21	PROFESSOR PII – RELIGIÃO	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01	0	R\$ 1.690,43	R\$ 84,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
22	PSICÓLOGO – CRAS VOLANTE	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRP)	01	0	R\$ 2.030,50	R\$ 101,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
23	PSICÓLOGO - CREAS	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRP)	01	0	R\$ 2.030,50	R\$ 101,00	20 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0
24	SERVENTE ESCOLAR	NÍVEL FUNDAMENTAL I (5º ANO)	02	0	R\$ 1.064,34	R\$ 53,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
25	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (COREN)	04	01	R\$ 1.064,34	R\$ 53,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	5,0



ANEXO I  
PROGRAMAS DAS PROVAS  
EDITAL N° 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL - CRAS**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de políticas públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos profissionais métodos de ação do serviço social; Atuação do Assistente Social junto aos programas sociais; Assistência social como garantia de direitos; Seguridade social (saúde, assistência e previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em serviço social; Programas; Projetos; Serviços; Benefícios da assistência social e saúde; Projeto ético político do serviço social; Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos princípios fundamentais (arts. 1º ao 4º), Título II – Dos direitos e garantias fundamentais (arts. 5º ao 11), Título VIII - Da ordem social (arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a profissão do Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993 e suas alterações posteriores - Código de ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004 e suas alterações posteriores - Cria o programa bolsa família e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007 e suas alterações posteriores - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e suas alterações posteriores - Aprova a tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores - Política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011 e suas alterações posteriores - Plano nacional dos direitos da pessoa com deficiência (Plano viver sem limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações posteriores - Estatuto do idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores – Lei orgânica da saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 e suas alterações posteriores - Aprova a política nacional de atenção básica; Lei Federal nº 10.216, de 6 de abril de 2001 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental; Programa de atenção psicossocial – CAPS; Orientações técnicas do CRAS.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL – CRAS VOLANTE**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de políticas públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos profissionais métodos de ação do serviço social; Atuação do Assistente Social junto aos programas sociais; Assistência social como garantia de direitos; Seguridade social (saúde, assistência e previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em serviço social; Programas; Projetos; Serviços; Benefícios da assistência social e saúde; Projeto ético político do serviço social; Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos princípios fundamentais (arts. 1º ao 4º), Título II – Dos direitos e garantias fundamentais (arts. 5º ao 11), Título VIII - Da ordem social (arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a profissão do Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993 e suas alterações posteriores - Código de ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004 e suas alterações posteriores - Cria o programa bolsa família e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007 e suas alterações posteriores - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e suas alterações posteriores - Aprova a tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores - Política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011 e suas alterações posteriores - Plano nacional dos direitos da pessoa com deficiência (Plano viver sem limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações posteriores - Estatuto do idoso; Lei



Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores – Lei orgânica da saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 e suas alterações posteriores - Aprova a política nacional de atenção básica; Lei Federal nº 10.216, de 6 de abril de 2001 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental; Programa de atenção psicossocial – CAPS; Orientações técnicas do CRAS.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL – CRIANÇA FELIZ**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de políticas públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos profissionais métodos de ação do serviço social; Atuação do Assistente Social junto aos programas sociais; Assistência social como garantia de direitos; Seguridade social (saúde, assistência e previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em serviço social; Programas; Projetos; Serviços; Benefícios da assistência social e saúde; Projeto ético político do serviço social; Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos princípios fundamentais (arts. 1º ao 4º), Título II – Dos direitos e garantias fundamentais (arts. 5º ao 11), Título VIII - Da ordem social (arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a profissão do Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993 e suas alterações posteriores - Código de ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004 e suas alterações posteriores - Cria o programa bolsa família e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007 e suas alterações posteriores - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e suas alterações posteriores - Aprova a tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores - Política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011 e suas alterações posteriores - Plano nacional dos direitos da pessoa com deficiência (Plano viver sem limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações posteriores - Estatuto do idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores – Lei orgânica da saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 e suas alterações posteriores - Aprova a política nacional de atenção básica; Lei Federal nº 10.216, de 6 de abril de 2001 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental; Portaria Federal nº 956, de 22 de março de 2018 – Dispõe acerca do Programa Criança Feliz; Orientações técnicas do Criança Feliz; SUAS e o Programa Criança Feliz – Atuação integrada – MDS - Ministério do desenvolvimento social; Lei Federal nº 13.257/2016 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância; Decreto Federal nº 99.710/1990 e suas alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.579/2018 e suas alterações posteriores; Orientações técnicas do CRAS.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde; Biossegurança e controle de infecção no consultório odontológico; Legislação odontológica; Primeiros socorros; Princípios ergonômicos na odontologia clínica; Técnicas de instrumentação aspiração e isolamento do campo operatório; Odontologia social e a Saúde Pública; Anatomia dentária; Promoção de saúde Bucal na prática clínica; Técnicas de higiene dental; Doenças infectocontagiosas de interesse em odontologia; Equipamentos e aparelhos odontológicos; Materiais dentários; Instrumentais odontológicos.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

**II – MATEMÁTICA:** Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.





**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR SOCIAL – CRAS**

**I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:** Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Lei nº 10.741/03 e suas alterações posteriores – Estatuto do idoso; Lei nº 7.853/89 e suas alterações posteriores – Política nacional para integração da pessoa com deficiência; Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores – Institui o sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Orientações do sistema nacional de atendimento socioeducativo; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos; Orientações técnicas do CRAS.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR SOCIAL – CRAS VOLANTE**

**I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:** Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Lei nº 10.741/03 e suas alterações posteriores – Estatuto do idoso; Lei nº 7.853/89 e suas alterações posteriores – Política nacional para integração da pessoa com deficiência; Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores – Institui o sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Orientações do sistema nacional de atendimento socioeducativo; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos; Orientações técnicas do CRAS.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR SOCIAL – CREAS**

**I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:** Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Lei nº 10.741/03 e suas alterações posteriores – Estatuto do idoso; Lei nº 7.853/89 e suas alterações posteriores – Política nacional para integração da pessoa com deficiência; Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores – Institui o sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Orientações do sistema nacional de atendimento socioeducativo; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos; Orientações técnicas do CRAS; Programa de atenção psicossocial – CAPS.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR SOCIAL – CRIANÇA FELIZ**

**I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:** Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Lei nº 10.741/03 e suas alterações posteriores – Estatuto do idoso; Lei nº 7.853/89 e suas alterações posteriores – Política nacional para integração da pessoa com deficiência; Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores – Institui o sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Orientações do sistema nacional de atendimento socioeducativo; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos; Orientações técnicas do CRAS; Orientações técnicas do Criança Feliz; Portaria Federal nº 956, de 22 de março de 2018 – Dispõe acerca do Programa Criança Feliz; SUAS e o Programa Criança Feliz – Atuação integrada – MDS - Ministério do desenvolvimento social; Lei Federal nº 13.257/2016 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância; Decreto Federal nº 99.710/1990 e suas alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.579/2018 e suas alterações posteriores.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ENFERMEIRO**

**I – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:** Administração aplicada à enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria; Administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem; Metodologia da assistência de enfermagem: sistematização da assistência em enfermagem, exame físico; Processo de enfermagem; Aspectos éticos e legais da prática de enfermagem; Exercício profissional: princípios, direitos, deveres e regulamentação do exercício profissional; Procedimentos de enfermagem: técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc.; Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto; Assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos,



hidroeletrólitos e de locomoção; Enfermagem em clínica cirúrgica: assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório, tipos de cirurgia e principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; Procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais: desinfecção e esterilização - meios e métodos; Enfermagem em emergência: técnicas de assistência ventilatória, atendimento pré-hospitalar, atendimento ao paciente politraumatizado, exame neurológico, acidente vascular isquêmico e hemorrágico, coma, convulsão e hipertensão intracraniana, emergências hipertensivas, edema agudo de pulmão, síndromes coronarianas, arritmias cardíacas, parada cardiopulmonar, reanimação cardiopulmonar, choque hipovolêmico, choque cardiogênico, choque séptico, bronquite, enfisema pulmonar, asma, tromboembolismo pulmonar, hemorragia digestiva, abdome agudo, cetoacidose diabética, desequilíbrio hidroeletrólitos, desequilíbrios ácido-básicos, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos, intoxicação exógena, emergências psiquiátricas, traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raquimedular, traumatismo torácico, traumatismo abdominal, fraturas e entorses. Enfermagem em saúde pública: influenza pandêmica A (H1N1), dengue, tuberculose, hanseníase, hepatites, infecção pelo papiloma vírus humano (HPV), leishmaniose tegumentar americana, leishmaniose visceral, tétano acidental, tétano neonatal, tuberculose, varicela / herpes zoster, hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, artrite, osteoporose, dislipidemia e hipertensão arterial; Sistema único de saúde (SUS); Programa nacional de imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância epidemiológica e sanitária; Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama, humanização do parto e nascimento, assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério, gravidez de risco, emergências e urgências obstétricas e ginecológicas; Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, saúde da criança, assistência de enfermagem à criança hospitalizada, doenças agudas na infância e prevenção de acidentes na infância; Assistência de enfermagem ao recém-nato; Urgência e emergências infantis; Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção à saúde do adolescente; vacinação do adolescente, a puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência e distúrbios psicológicos na adolescência; Enfermagem em saúde do idoso: urgências e emergências geriátricas, políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde, humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica, promoção de hábitos saudáveis, atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa, avaliação global da pessoa idosa, atenção domiciliar às pessoas idosas e principais agravos a saúde do idoso.

#### **PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE FISIOTERAPEUTA**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conceito de fisioterapia; Efeitos fisiológicos; Indicações e contra-indicações; Avaliação fisioterápica do paciente; Semiologia fisioterápica; Testes musculares e goniometria; Fisiologia do exercício; Técnicas especiais de reeducação motora: bobath e kabat; Cinesioterapia: ativa, passiva e manipulações; Eletroterapia de baixa frequência e média frequência; Massoterapia; Termoterapia superficial e profunda; Crioterapia; Hidroterapia; Trações; Atividade de vida diária: postura no leito, transferências e treino para independência funcional; Reabilitação profissional; Marcha normal e patológica; Meios auxiliares da marcha: orteses, MMSS, MMII e tronco; Próteses de MMII e MMSS; Código de ética profissional do fisioterapeuta; Reabilitação dos amputados; Reabilitação nos traumas do esporte; Não cirúrgicos e cirúrgicos; Reabilitação em traumatologia; Reabilitação em ortopedia; Reabilitação em neurologia: processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares e cerebrais, miopatias, amiotrofias espinhais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla, outras afecções do sistema extra piramidal e paralisia cerebral; Reabilitação nas artrites e artroses; Reabilitação em reumatologia; Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento; Fisioterapia dermatofuncional; Reabilitação em pneumologia; Reabilitação cardíaca; Reabilitação em ginecologia e obstetrícia; Reabilitação em geriatria: doenças degenerativas, fisioterapia preventiva e doenças ocupacionais; Reabilitação vascular; Reabilitação nos queimados; Reabilitação em pediatria; Organização de um centro de reabilitação; Reabilitação ao paciente adulto crítico na UTI; Atuação do profissional fisioterapeuta na atenção primária e secundária à saúde.

#### **PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MOTORISTA**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: normas gerais de circulação e conduta, regra de preferência, conversões, dos pedestres e condutores não motorizados e classificação das vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: dos veículos, registro, licenciamento, dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação; das penalidades; medidas e processo administrativo e das infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A sinalização de trânsito, gestos e sinais sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência e placas de indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: direção preventiva e corretiva, automatismos, condição insegura, fundamentos da prevenção de acidentes, leis da física, aquaplanagem e tipos de acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: como socorrer, ABC da reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados; MEIO AMBIENTE: meio ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: o motor; sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, sistema elétrico, pneus e chassi.

#### **PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PI**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** PORTUGUÊS: Interpretação de texto; Aspectos gramaticais: fonética, ortografia, morfossintaxe (classe de palavras, flexão e emprego), sintaxe (frase, oração, período simples e período



composto, termos da oração, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal); Verbos (conjugação dos verbos regulares, irregulares, auxiliares, abundantes, defectivos, pronominais e anômalos), emprego dos modos e tempos verbais, vozes do verbo e tempos compostos; Classes gramaticais (substantivo, adjetivo, advérbio, artigo, etc.); Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Colocação pronominal. MATEMÁTICA: Sistema de numeração: números naturais - (operações); Números racionais (representação fracionária e decimal, operações); Divisibilidade; Porcentagem; Potências e raízes quadradas; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Teorema de Pitágoras; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Medidas: comprimento e área; Superfície (quadrado, retângulo, triângulo); Volume (cubo, paralelepípedo e retângulo); Capacidade, massa e tempo; Noções de geometria: ponto, reta, plano, polígono e sólido; Cálculo algébrico; Produtos notáveis e fatoraçoão; Problemas envolvendo os itens do programa. CIÊNCIAS: Seres vivos e inatos; Biosfera e os seres vivos; A natureza e os elementos que constituem: ar, água, solo, rochas; Ecossistemas: cadeia alimentar, poluição, preservação do meio ambiente, reprodução dos seres vivos, higiene, alimentação, doenças, crescimento e desenvolvimento; Vírus, bactérias, protistas e fungos; Reino dos animais vertebrados e invertebrados; Reino dos vegetais; HISTÓRIA: Aspectos metodológicos do ensino da história: identidade biológica, social civil e cultural do aluno e da família; Identidade com grupos sociais: família, escola e vizinhança; Identificação dos serviços públicos: distinção entre público e privado; As origens do ser humano (evolução, vida no Paleolítico, Neolítico, revolução tecnológica e o surgimento das cidades); O descobrimento do Brasil; O povoamento e a expansão da América portuguesa; O negro no Brasil; A ocupação do litoral brasileiro; A conquista do interior e as primeiras cidades; A mineração e a época do ouro no Brasil; A Monarquia; A Proclamação da Independência; Mesopotâmia, Egito e o Reino da Núbia; Civilização Grega; Civilização Romana; A formação da Europa feudal; Arte e religião (Renascimento, Reforma Protestante e a Contrarreforma); A época de Vargas (1930 – 1945); A República (1945 – 1964); O Brasil atual. GEOGRAFIA: Do espaço do corpo aos espaços de vivências: dimensão espacial do corpo, sociedade moderna e o espaço, os diferentes tipos de espaço; Orientação e representação do espaço; Cartografia; A superfície Terrestre (litosfera, atmosfera, hidrosfera e biosfera); Produção e organização da vida no espaço de vivência (atividades econômicas, importância do processo industrial, relações cidade/campo); Recursos naturais (tempo, água, solo, vegetação etc.); Elementos culturais (produção, distribuição das culturas); O planeta Terra (origem, formação e representação); Continentes, ilhas e oceanos; Relevo e hidrografia; Clima e vegetação; O campo e a cidade; Extrativismo e agropecuária; Indústria, comércio e prestação de serviços; Recursos naturais (apropriação, utilização, conservação e degradação); O território brasileiro (população, industrialização, urbanização, regiões e suas características); A organização político-administrativa do Estado: poderes, serviços, espaço público e privado, organização da sociedade civil, atividades econômicas, atividades sindicais, atividades profissionais, os espaços regionais, etc.

#### **PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII – ARTES**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Princípios e critérios para o planejamento de conteúdos e atividades; Critérios na seleção dos conteúdos culturais; Interdisciplinaridade; Educação artística: conceito de arte; Análises e interpretações da linguagem artística; Metodologias pertinentes ao ensino da arte; História da arte: renascimento, barroco, impressionismo; A arte da sociedade industrial; O barroco no Brasil; Artes plásticas: as artes plásticas no Brasil; A cor como expressão plástica; Educação musical: parâmetros sonoros; Grafia musical; Artes cênicas: o teatro no ensino fundamental; Expressão corporal; Cultura popular: objetivos da utilização do folclore na escola; Manifestações artísticas e populares brasileiras; Artesanato no Brasil.

#### **PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII – CIÊNCIAS**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Parte de Biologia: organização, características, classificação e diversidade dos seres vivos (animal e vegetal); Citologia, Histologia, Anatomia e fisiologia dos seres vivos (animal e vegetal); Origem e evolução dos seres vivos; Genética; Sistemas (animal e vegetal): reprodução, respiração, circulação, digestão, excreção, nervoso, endócrino, sensorial, tegumentar, muscular, esquelético. Doenças (parasitoses, endemias, epidemias, pandemias); Ecologia; Biosfera e ação humana; Dinâmica das comunidades biológicas; Fatores de desequilíbrio ecológico; Assuntos relacionados com: drogas, DST, ocupação ambiental, adolescência, sexo e gravidez, nutrição, poluição, lixo, acidentes radioativos, água, ar, solo, câncer, hipertensão, diabetes; Parte de química: tabela periódica, modelos atômicos, elementos químicos, representações, substâncias puras e misturas, ligações químicas, funções químicas, propriedades da matéria, reações químicas; Parte de física: energia e transformação da energia, cinemática, dinâmica, trabalho e máquinas, potência.

#### **PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Anatomia: introdução à análise das técnicas corporais; Bases de exercícios; Atividades rítmicas e expressivas; Crescimento e desenvolvimento motor; Educação física e pessoa com deficiência; Educação física, saúde ética e cidadania; Fisiologia do exercício; Jogos, ginásticas, lutas e brincadeiras; Psicomotricidade; Tendências pedagógicas da educação física escolar; Esportes: conceitos, fundamentos, técnicas e táticas e regras oficiais; Atualidades.



**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII – INGLÊS**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Objetivo geral: compreensão e interpretação de textos; Objetivos específicos: reconhecer as estruturas particulares da língua, desenvolver a capacidade de síntese, análise, dedução e seleção; A prova constará de um texto informativo em que apareçam as estruturas básicas da língua. O conhecimento de gramática será exigido em nível funcional para auxiliar a interpretação do texto. O uso do dicionário não será permitido.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII – MATEMÁTICA**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Aspectos metodológicos do ensino Matemática; A Matemática e seu papel no desenvolvimento do pensamento lógico da criança; Conjuntos e conjuntos numéricos; Regra de três simples e composta; Funções e inequações: do 1º grau, do 2º grau, modular, exponencial e logarítmica; Trigonometria no triângulo retângulo; Funções e equações trigonométricas; Progressões: aritmética e geométrica; Matrizes; Sistemas lineares e determinantes; Análise combinatória: princípio multiplicativo da contagem, permutações, arranjos, combinações e binômio de Newton; Probabilidades; Geometria espacial: posições relativas, prismas (áreas e volumes), pirâmide, cilindro, cone, esfera e poliedros; Estatística: tabelas, gráficos, medidas de tendência central e medidas de dispersão; Matemática financeira: números proporcionais, porcentagem, juros simples e compostos; Geometria analítica: ponto, reta e circunferência; Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII – PORTUGUÊS**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Letramento; Conhecimentos pressupostos teóricos metodológicos que embasam as diretrizes curriculares para o ensino fundamental; Português; A psicogênese da leitura e da escrita; As teorias psicológicas contemporâneas sobre o desenvolvimento e aprendizagem humana e suas implicações na prática pedagógica: Teorias psicogenéticas contemporâneas; Noções históricas da língua portuguesa: origem e expansão; Aspectos metodológicos do ensino da língua portuguesa; Comunicação: elementos, codificação, decodificação: signo, significado, linguagem, língua falada, língua escrita, variações linguísticas: língua culta, literária popular, linguagem, línguas especiais, gíria, comunicação de massa; Conhecimentos linguísticos; Bases psicológicas, linguística, psicolinguística e sociolinguística do ensino da língua portuguesa: fonética e fonologia: som e fonema, letra e fonema classificação; Ortografia: morfossintaxe: classes de palavras (flexão e emprego), sintaxe: frase, oração e período, termos de oração, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal; Texto: estrutura, composição, importância, semântica, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Figuras de linguagem: figuras semânticas, fonéticas e fonologia; Literatura brasileira: importância, gêneros literários e movimentos literários (sendo capaz de transmitir um modelo de linguagem daquele movimento e fazer o seu contexto histórico) estilos e principais autores de cada período; Comparação de uma época literária e outra; Confronto da história da cultura com a cultura contemporânea do aluno com a música, a moda, a televisão e os movimentos culturais alternativos.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII – REDAÇÃO**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Letramento; A psicogênese da leitura e da escrita; As teorias psicológicas contemporâneas sobre o desenvolvimento e aprendizagem humana e suas implicações na prática pedagógica: Teorias psicogenéticas contemporâneas; Noções históricas da língua portuguesa: origem e expansão; Aspectos metodológicos do ensino da língua portuguesa; Comunicação: elementos, codificação, decodificação: signo, significado, linguagem, língua falada, língua escrita, variações linguísticas: língua culta, literária popular, linguagem, línguas especiais, gíria, comunicação de massa; Conhecimentos linguísticos; Bases psicológicas, linguística, psicolinguística e sociolinguística do ensino da língua portuguesa: fonética e fonologia: som e fonema, letra e fonema classificação; Ortografia: morfossintaxe: classes de palavras (flexão e emprego), sintaxe: frase, oração e período, termos de oração, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal; Texto: estrutura, composição, importância, semântica, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Figuras de linguagem: figuras semânticas, fonéticas e fonologia; Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; As funções da linguagem, Os vários tipos de textos: A narração/ Descrição/Dissertação/Textos injuntivos e Texto expositivo; Foco narrativo, frase síntese, resumo; Aspectos descritivos, descrição de pessoa, entrevista, narrativa descritiva, narrativa dialogada, dissertação argumentativa, frase síntese, ampliação de ideias, Coesão e coerência, capacidade de expressão por meio da norma padrão da língua portuguesa, adequação e clareza da linguagem empregada, organização de ideias e originalidade.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII – RELIGIÃO**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Cultura Bíblica: conhecimento dos 05 primeiros livros da Bíblia, os evangelhos - ensinamentos de Cristo (Lucas, Mateus, Marcos e João); Caminhada da Igreja na Idade Média, Moderna e Contemporânea: Teocentrismo, Antropocentrismo, A escolástica de São Tomás de Aquino; Contribuição de Santo Agostinho; A reforma; A contra reforma; As religiões do mundo Moderno; Religião: religar o homem a Deus: conviver com os outros, conviver com Deus, virtudes e posturas para se divulgar e ser um divulgador da doutrina cristã.



**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICÓLOGO – CRAS VOLANTE**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de ética profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (Psicanálise) e teorias humanistas; A psicologia do desenvolvimento (infância e adolescência, idade adulta e terceira idade); Abordagens teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget; Psicodiagnóstico: a entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos; Psicologia social e os fenômenos de grupo; Atuação multidisciplinar e comunitária; Desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Psicopatologia: noções básicas; O estudo psicopatológico dos quadros: esquizofrenia, transtornos de humor, transtornos dissociativos, transtornos somatoformes, transtornos fóbicos e de ansiedade, transtornos alimentares, transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química), transtornos de personalidade, estresse e saúde; Psicologia organizacional e a gestão de recursos humanos; Psicologia e políticas públicas: reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil; Centros de atenção psicossocial – CAPS; Reformulações e programas; Assistência social no Brasil; Programas Federais; Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008 e suas alterações posteriores – Cria os núcleos de apoio à saúde da família – NASF; Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 e suas alterações posteriores – Redefine os parâmetros de vinculação dos núcleos de apoio à saúde da família – NASF; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 e suas alterações posteriores - Aprova a política nacional de atenção básica.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICÓLOGO – CREAS VOLANTE**

Código de ética profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: a psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (Psicanálise) e teorias humanistas; A psicologia do desenvolvimento (infância e adolescência, idade adulta e terceira idade); Abordagens teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget; Psicodiagnóstico: a entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos; Psicologia social e os fenômenos de grupo; Atuação multidisciplinar e comunitária; Desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Psicopatologia: noções básicas; O estudo psicopatológico dos quadros: esquizofrenia, transtornos de humor, transtornos dissociativos, transtornos somatoformes, transtornos fóbicos e de ansiedade, transtornos alimentares, transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química), transtornos de personalidade, estresse e saúde; Psicologia organizacional e a gestão de recursos humanos; Psicologia e políticas públicas: reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil; Centros de atenção psicossocial – CAPS; Reformulações e programas; Assistência social no Brasil; Programas Federais; Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008 e suas alterações posteriores – Cria os núcleos de apoio à saúde da família – NASF; Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 e suas alterações posteriores – Redefine os parâmetros de vinculação dos núcleos de apoio à saúde da família – NASF; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 e suas alterações posteriores - Aprova a política nacional de atenção básica.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE SERVENTE ESCOLAR**

**I – LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

**II – MATEMÁTICA:** Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

**PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Código de ética e lei do exercício profissional; Funcionamento e principais agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: influenza pandêmica A (H1N1), amebíase, ancilostomíase, ascaridíase, candidíase, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, doenças diarreicas agudas, doença meningocócica, esquistossomose mansônica, febre amarela, giardíase, gonorréia, hanseníase, hepatite A, hepatite B, hepatite C, hepatite D, herpes simples, infecção pelo papiloma vírus humano (HPV), leishmaniose tegumentar americana, leishmaniose visceral, malária, poliomielite, raiva, rubéola e síndrome da rubéola congênita, sarampo, sífilis adquirida e congênita, teníase/cisticercose, tétano acidental, tétano neonatal, toxoplasmose, tracoma, tuberculose, varicela/herpes zoster e DST/AIDS; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, artrite, osteoporose e dislipidemia; O sistema único de saúde - SUS; Estratégia de saúde da família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância; Assistência de enfermagem na imunização; Vigilância epidemiológica e sanitária; Doenças de notificação compulsória; Procedimentos técnicos de enfermagem; Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDEIROS NETO  
ESTADO DA BAHIA**

enfermagem; Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança, do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e do mental; Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos; Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem em urgência e emergência; Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.



**ANEXO II  
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS  
EDITAL Nº 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL – CRAS**

Compreender os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam às necessidades e interesse da população Municipal; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Executar outras tarefas correlatas. (Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CRAS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome).

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE ASSISTENTE SOCIAL – CRAS VOLANTE**

Compreender os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam às necessidades e interesse da população Municipal; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no



território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Executar outras tarefas correlatas. (Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CRAS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome).

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL – CRIANÇA FELIZ**

Compreender os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam às necessidades e interesse da população Municipal; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Realizar a caracterização e diagnóstico do território; Supervisionar equipe de visitas domiciliares do Programa Criança Feliz para atuação dialogada e integrada; Articular-se com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, para acolhida integrada das famílias, seja particularizada ou coletiva; Decidir pela necessidade ou não de acolhida inicial da família visitada no CRAS, respeitado as condições de deslocamento da família e as especificidades da dinâmica do território; Realizar a acolhida familiar com o apoio dos visitantes; Orientar o visitador diante de questões complexas, dificuldades ou encaminhamentos à rede; Dar suporte técnico aos visitantes para o planejamento de visita, realizando encontro com os visitantes para escuta dos visitantes sobre a semana anterior e a identificação e avaliação de situações observadas que requeiram estudo no âmbito de rede ou encaminhamentos mais assertivos; Conciliar as habilidades e particularidades dos profissionais com o perfil das famílias a serem visitadas; Promover reuniões com os visitantes para que as atividades sejam revistas e haja troca de experiências com os outros visitantes; Acompanhar, sempre que necessário, os visitantes na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no “Programa Criança Feliz”; Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo Visitador; Adquirir as informações disponíveis no Cadastro Único e nos sistemas específicos do Programa Bolsa Família e do BPC para o conhecimento prévio do perfil e contexto das famílias antes da primeira visita; Executar outras atividades correlatas.

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

Orientar pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas; Manter em ordem arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória; Manipular materiais restauradores; Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.





**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR SOCIAL – CRAS**

Construção de projetos educativos, coletivos e individuais, desenvolvimento e participação; Integração para o bem-estar; Apoiar, orientar atividades culturais, recreações e afins; Atuar no apoio a natureza individualizada ou coletiva identificando problemas específicos de cada grupo; Trabalhar com equipes pluridisciplinares tais como médicos, psicólogos, professores, tribunais, assistentes sociais entre outros; Trabalhar considerando a realidade concreta atuando em determinados contextos a exemplo dos de: Instituições próprias de serviços sociais, serviços em Instituições públicas, hospitais, centros infantis, centros cívicos e escolas; Conhecer e analisar as necessidades bem como os problemas sociais; Identificar possíveis necessidades que precisam de intervenção educativa; Analisar diagnósticos de situações que precisam ser trabalhada; Executar outras atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR SOCIAL – CRAS VOLANTE**

Construção de projetos educativos, coletivos e individuais, desenvolvimento e participação; Integração para o bem-estar; Apoiar, orientar atividades culturais, recreações e afins; Atuar no apoio a natureza individualizada ou coletiva identificando problemas específicos de cada grupo; Trabalhar com equipes pluridisciplinares tais como médicos, psicólogos, professores, tribunais, assistentes sociais entre outros; Trabalhar considerando a realidade concreta atuando em determinados contextos a exemplo dos de: Instituições próprias de serviços sociais, serviços em Instituições públicas, hospitais, centros infantis, centros cívicos e escolas; Conhecer e analisar as necessidades bem como os problemas sociais; Identificar possíveis necessidades que precisam de intervenção educativa; Analisar diagnósticos de situações que precisam ser trabalhada; Executar outras atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR SOCIAL – CREAS**

Construção de projetos educativos, coletivos e individuais, desenvolvimento e participação; Integração para o bem-estar; Apoiar, orientar atividades culturais, recreações e afins; Atuar no apoio a natureza individualizada ou coletiva identificando problemas específicos de cada grupo; Trabalhar com equipes pluridisciplinares tais como médicos, psicólogos, professores, tribunais, assistentes sociais entre outros; Trabalhar considerando a realidade concreta atuando em determinados contextos a exemplo dos de: Instituições próprias de serviços sociais, serviços em Instituições públicas, hospitais, centros infantis, centros cívicos e escolas; Conhecer e analisar as necessidades bem como os problemas sociais; Identificar possíveis necessidades que precisam de intervenção educativa; Analisar diagnósticos de situações que precisam ser trabalhada; Executar outras atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR SOCIAL – CRIANÇA FELIZ**

Construção de projetos educativos, coletivos e individuais, desenvolvimento e participação; Integração para o bem-estar; Apoiar, orientar atividades culturais, recreações e afins; Atuar no apoio a natureza individualizada ou coletiva identificando problemas específicos de cada grupo; Trabalhar com equipes pluridisciplinares tais como médicos, psicólogos, professores, tribunais, assistentes sociais entre outros; Trabalhar considerando a realidade concreta atuando em determinados contextos a exemplo dos de: Instituições próprias de serviços sociais, serviços em Instituições públicas, hospitais, centros infantis, centros cívicos e escolas; Conhecer e analisar as necessidades bem como os problemas sociais; Identificar possíveis necessidades que precisam de intervenção educativa; Analisar diagnósticos de situações que precisam ser trabalhada; Executar outras atividades correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ENFERMEIRO**

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; Elaborar plano de enfermagem a partir de



levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Participar de campanhas de educação e saúde; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FISIOTERAPEUTA**

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MOTORISTA**

Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria "C", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Executar outras atribuições afins.



**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PI**

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII – ARTES**

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII – CIÊNCIAS**

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII – INGLÊS**

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII – MATEMÁTICA**

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

**ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII – PORTUGUÊS**

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas



indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII – REDAÇÃO**

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR PII – RELIGIÃO**

Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a Comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executar outras tarefas correlatas.

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICÓLOGO – CRAS VOLANTE**

Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; Emitir parecer técnico, programar, desenvolver e acompanhar serviços, participar de equipe multiprofissional; Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarregar de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de



fortalecimento das potencialidades do território; Executar outras tarefas correlatas. (Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CRAS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome).

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICÓLOGO – CREAS**

Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; Emitir parecer técnico, programar, desenvolver e acompanhar serviços, participar de equipe multiprofissional; Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarregar de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do plano de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Executar outras atividades correlatas. (Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome)

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE SERVENTE ESCOLAR**

Executar os trabalhos de limpeza em geral nas instituições de ensino, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo, organizando as salas de aula, corredores, pátios, secretaria, sala de coordenação, sala de professores e outros, permitindo um ambiente limpo; Zelar pela limpeza da escola; Cuidar da merenda, zelando pela qualidade e higiene; Cuidar dos utensílios da cantina, material de limpeza, etc.; Auxiliar no cuidado com as crianças; Responsabilizar-se pela abertura e fechamento da escola; Executar outras tarefas correlatas.

#### **ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança; Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros. Executar controles relacionados à patologia de cada paciente; Coletar material para exames laboratoriais; Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; Operar aparelhos de eletro diagnóstico; Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária; Fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário; Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos; Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas; Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade; Verificar e controlar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDEIROS NETO  
ESTADO DA BAHIA**

equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio; Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico; Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso; Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos; Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.



ANEXO III  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO  
EDITAL Nº 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome completo:			
Identidade nº:		CPF nº:	
Código da função pública:		Função pública:	

**DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS  
DECLARAÇÃO DE FUNÇÃO PÚBLICA/VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Pelo presente instrumento, Eu, \_\_\_\_\_ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição para participar do Processo Seletivo Simplificado a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Medeiros Neto – BA, conforme item 06 – subitem 6.4.3 do Edital nº 001/2019, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família.

Declaro ainda, que não sou detentor (a) de cargo público ou função pública, de vínculo empregatício com Empresa privadas e nem Autônomo, conforme item 6 – subitem 6.4.4 do Edital nº 001/2019.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ATENÇÃO!**

- Este requerimento NÃO dispensa o Candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 02, 05 e 06/08/2019.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada no dia 15 de agosto de 2019 até às 18h00min, no site: [www.msmconsultoria.com.br](http://www.msmconsultoria.com.br) e nos quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto – BA.



ANEXO IV  
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO  
EDITAL N° 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

À EMPRESA ORGANIZADORA E REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDEIROS NETO – BA.

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Medeiros Neto, sob inscrição n° \_\_\_\_\_ para a função pública de \_\_\_\_\_ venho requerer conforme item 18 do Edital n° 001/2019 do Processo Seletivo Simplificado.

Revisão da (s) questão (ões) / gabarito da (s) prova (s) de:

---

---

---

---

Revisão da (s) nota (s) da(s) prova(s) de:

---

---

---

Outro (especificar abaixo):

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato





ANEXO V  
FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA  
EDITAL Nº 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

<b>Candidato:</b>		
<b>Endereço (Rua, nº, complemento):</b>		
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade / Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>CPF nº:</b>	
<b>E-mail:</b>		
<b>Número de inscrição:</b>	<b>Função pública:</b>	<b>Código da função pública:</b>
Terá direito de concorrer à reserva de vagas para Pessoa com deficiência, o Candidato que atender o previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999 que regulamentou a Lei nº 7.853/1989 com as alterações advindas no Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012, Súmula Vinculante nº 377 do STJ e alterações posteriores.		
<b>INDIQUE O TIPO DE DEFICIÊNCIA:</b>		
<p>( ) <b>Deficiência física:</b> alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.</p> <p>( ) <b>Deficiência auditiva:</b> perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ. MSM Projetos Ltda.</p> <p>( ) <b>Deficiência visual:</b> cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ).</p> <p>( ) <b>Deficiência mental:</b> funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.</p> <p>( ) <b>Deficiência múltipla:</b> associação de duas ou mais deficiências.</p> <p>( ) <b>Transtorno do espectro autista</b> – Lei nº 2.764 de 27 de dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.</p>		
_____, _____, de _____ de 2019.		
_____ <b>Assinatura do Candidato</b>		
<b>Obs.:</b> Preencha corretamente o Formulário e encaminhe a Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., conforme item 8 – subitem 8.5 deste Edital.		





ANEXO VII  
FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS REFERENTES A CURSOS  
EDITAL N° 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

<b>À EMPRESA ORGANIZADORA E REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDEIROS NETO – BA.</b>		
<b>Candidato:</b>		
<b>Endereço (Rua, n°, complemento):</b>		
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade / Estado:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>CPF n°:</b>	
<b>E-mail:</b>		
<b>Número de inscrição:</b>	<b>Função pública:</b>	<b>Código da função pública:</b>
<p>Tendo em vista que o Edital determina a entrega de Títulos referente a cursos para o <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de Títulos conforme disposto no item 13 deste Edital.</p> <p>Estou ciente de que os documentos entregues, <b>TODOS AUTENTICADOS</b>, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.</p> <p><b>DECLARO</b>, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.</p> <p>Em anexo, cópia dos documentos autenticados e relacionados abaixo.</p>		
<b>DOCUMENTO (S) ENTREGUE (S) (numerar o documento de acordo com o número da ordem especificada abaixo):</b>		
<b>Ordem</b>	<b>Título (especificar)</b>	
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
<p>_____, _____, de _____ de 2019.</p> <p>_____</p> <p><b>Assinatura do Candidato</b></p>		
<p><b>Obs.:</b> O Candidato também poderá usar o verso desta Ficha Informativa para continuação da relação dos documentos entregues, caso haja necessidade.</p>		