



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



Praça Deputado
Henrique Brito, 344,
Centro - Carinhanha -
Bahia

Telefone



77 3485-3102

Horário



Segunda a sexta-feira,
das 08:00 às 11:30 e
das 14:00 às 17:00

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

DECRETOS

- DECRETO N.º 99 - EXONERA CHEFE DE SETOR DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LICITAÇÕES

AVISOS DE LICITAÇÃO

- AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 009-2023 - MATERIAL DE INFORMÁTICA
- AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 012-2023 - KIT CESTAS BASICAS

RETIFICAÇÃO

- ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO - 157 - 03072023 - ATOS OFICIAIS

CONTRATAÇÃO DIRETA

RETIFICAÇÃO

- ERRATA DE PUBLICACAO DE EXTRATO DA DISPENSA N. 29-2023
- ERRATA DE PUBLICACAO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA N. 29-2023

EDITAIS

- EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

ESTADO DA BAHIA

PRAÇA DEPUTADO HENRIQUE BRITO, 344

CNPJ: 14.105.209/0001-24

DECRETO Nº 99/2023 DE 07 DE AGOSTO DE 2023.

“Exonera Chefe de Setor de Fiscalização Ambiental e dá outras providências”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CARINHANHA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º. Fica exonerado o Senhor **LUCIMÁRIO FERREIRA NEVES** do cargo de Chefe de Setor de Fiscalização Ambiental na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CARINHANHA, ESTADO DA BAHIA, em 07 de agosto de 2023.

FRANCISCA
ALVES
RIBEIRO:1485833
9572

Assinado de forma digital
por FRANCISCA ALVES
RIBEIRO:14858339572
Dados: 2023.08.09
16:33:31 -03'00'

FRANCISCA ALVES RIBEIRO
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA-BAHIA
CNPJ 14.105.209/0001-24

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DA LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N. 009/2023
ID: 245661

OBJETO – Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para registros de Preços visando futura e eventual aquisição de equipamentos, materiais de informática, aparelhos telefônicos e outros equipamentos eletrônicos, destinados as secretarias e departamentos, deste do município de Carinhanha – BA, sob o regime de empreitada de menor preço global por lote. Abertura: **23/08/2023 às 09h00min**. O Edital está a disposição através do Portal de Compras Publicas, site: www.portaldecompraspublicas.com.br, através do site: www.carinhanha.ba.gov.br, aba editais ou na sede da Prefeitura Municipal, situada a Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro, das 08:00 às 17:00 horas. Informações gerais através do e-mail: licitacarinhanha@gmail.com. Pregoeiro: Amós da Silva Santos Junior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA-BAHIA
CNPJ 14.105.209/0001-24

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N. 012/2023
ID: 250141

OBJETO – 1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de kit cesta básica de auxílio alimentação, objetivando atender os usuários da rede do suas e as famílias em vulnerabilidade social e econômica de acordo com a política sócio assistencial no âmbito municipal, por meio da Secretaria dos Direitos da Cidadania e Proteção Social do município de Carinhanha - Bahia, conforme especificações e quantidades estimadas, descritas no Termo de Referência. Abertura: **28/08/2023 às 09h00min.** O Edital está a disposição através do Portal de Compras Públicas, site: www.portaldecompraspublicas.com.br, através do site: www.carinhanha.ba.gov.br, aba editais ou na sede da Prefeitura Municipal, situada a Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro, das 08:00 às 17:00 horas. Informações gerais através do e-mail: licitacarinhanha@gmail.com. Pregoeiro: Amós da Silva Santos Junior.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
ESTADO DA BAHIA
CNPJ - 14.105.209/0001-24
Praça Henrique Brito, nº 344 – Centro
CEP: 46.445-000 – Carinhanha - BA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Retificação da publicação do extrato do Contrato Administrativo 157/2023-PMC, referente ao Processo Administrativo 078/2023, Dispensa de Licitação nº 029/2023, publicado no Diário Oficial do Município de Carinhanha-Bahia, Ano XVII, nº 2059, de 10 de julho de 2023, página 03.

Onde se lê:

Processo Administrativo n.º 079/2023.

Leia-se:

Processo Administrativo n.º 078/2023.



ERRATA DE PUBLICAÇÃO

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 029/2023, OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de criação e hospedagem de e-mails institucionais (CARINHANHA.BA.GOV.BR), solicitados pela Secretaria de Administração, EM 05 DE JULHO DE 2023, ANO XVII, N ° 2056, PÁGINA 14.

ONDE SE LÊ:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 079/2023

LEIA-SE:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 078/2023



ERRATA DE PUBLICAÇÃO

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 029/2023, OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de criação e hospedagem de e-mails institucionais (CARINHANHA.BA.GOV.BR), solicitados pela Secretaria de Administração, EM 05 DE JULHO DE 2023, ANO XVII, N º 2056, PÁGINA 15.

ONDE SE LÊ:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 079/2023

LEIA-SE:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 078/2023





ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CARINHANHA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023

A Prefeitura Municipal de CARINHANHA - BA, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representada pela Exma. Sra. Prefeita Municipal FRANCISCA ALVES RIBEIRO, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado às vagas declaradas no quadro de cargos de provimento efetivo, conforme vagas indicadas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital e adotando para todos os cargos sob o regime jurídico estatutário.

A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, são eliminatórias e classificatórias e terão a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao inciso II do artigo 37 da Constituição da República de 1988, e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de regulamento para o Município de CARINHANHA e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, vencimento-base, carga horária e escolaridade;**
- b) **ANEXO II – Quadro de Provas;**
- c) **ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 001/2023;**
- d) **ANEXO IV – Atribuições do Cargo;**
- e) **ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;**
- f) **ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;**
- g) **ANEXO VII – Formulário para Recursos;**
- h) **ANEXO VIII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.**

2. O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente do Município de CARINHANHA (Poder Executivo), cujo número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

3. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

4. O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.





5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Período de inscrição	10 de agosto a 03 de setembro de 2023
Local de inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	10 a 11 de agosto de 2023
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	22 de agosto de 2023
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	23 e 24 de agosto de 2023
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	30 de agosto de 2023
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	10 de agosto a 03 de setembro de 2023
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	12 de setembro de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	13 e 14 de setembro de 2023
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato	19 de setembro de 2023
Data da Prova Objetiva e entrega de Títulos	29 de outubro de 2023
Horário da prova e local	A ser divulgado
Gabarito preliminar da prova objetiva	30 de outubro de 2023
Recurso contra o gabarito preliminar	31 de outubro e 01 de novembro de 2023
Gabarito pós-recursos	23 de novembro de 2023
Resultado preliminar da prova objetiva e Títulos	28 de novembro de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva e Títulos	29 e 30 de novembro de 2023
Resultado pós-recursos e Resultado Final da prova objetiva e Títulos	05 de dezembro de 2023
Homologação	A ser divulgada

***As datas acima podem ser alteradas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.**

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site www.consulpam.com.br.

1.2. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de pagamento de boleto bancário gerado no período de inscrições no site www.consulpam.com.br. Não serão





consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.

2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
- c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- e) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
- f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
- g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
- h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
- i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- l) possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital.
- m) apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo.
- n) No ato da posse, o candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá comprovar que reside na área e na micro área/localidade para a qual se inscreveu, na data da publicação do Edital do Concurso.
- o) O cargo de Agente Comunitário de Saúde será submetido ao curso de formação inicial com carga horária mínima de quarenta horas, que será realizado pela Prefeitura de Carinhanha após a homologação.
- p) Não poderão tomar posse cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por consanguinidade e afinidade até o 2º grau dos membros que compõem a comissão designada para o acompanhamento do concurso.

3. As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.

3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.

4. **Para se inscrever**, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:





- 4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;
 - 4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento;
 - 4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;
 - 4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis;
 - 4.5. Caso seja um candidato sabatista, declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.
5. As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de CARINHANHA e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.
6. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), no chat ou no e-mail indicados no edital que será publicado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.
7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:
- a) Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - b) Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - c) Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
 - d) Alteração de locais de realização das provas;
 - e) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
8. A Prefeitura Municipal de CARINHANHA e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.
9. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.





10. No dia da prova, o candidato deve apresentar um dos documentos de identificação com foto, válidos nos termos deste edital. No entanto, o candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 dias da aplicação da prova, tendo a sua identificação aferida e colocada em ata pelo fiscal.

11. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Prefeitura Municipal.

12. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

13. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).

13.1. Uma vez indicado na Ficha Eletrônica de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia da prova e em todas as etapas do certame.

13.2. Mesmo que seja considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de inscrição.

14. Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: qualquer tipo de documentação digital (como Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

15. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.





16. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

17. Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM cargo se:

17.1. Nos termos da Lei Federal N° 13.656/2018, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue ou medula óssea deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (Anexo - VI) preenchido, cópia do RG, CPF, e comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que a doação foi feita. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba isenções.

17.2. Nos termos da Lei Federal N° 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, a ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo - VI) e do comprovante de inscrição, deverão ser ANEXADOS NA ÁREA DO CANDIDATO EM FORMATO PDF, NA ABA ISENÇÕES

17.3. Para solicitar a isenção:

(a) após realizar a inscrição no site www.consulpam.com.br, o candidato deverá acessar a sua área de inscrição, clicar na aba isenções: escolher o tipo de isenção que se enquadra no seu perfil e anexar a documentação exigida nos itens, 17.1 ou 17.2 em formato pdf, para concretizar o pedido de isenção da taxa de inscrição.

(b) o pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato, aba isenções, sub-aba situação, na data descrita no quadro de atividades do edital.

(c) a ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do pedido.

17.4. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.

17.5. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.

17.6. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.





18. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no site www.consulpam.com.br. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

19. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

20. A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo VIII) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.

22. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site www.consulpam.com.br, no link *área do candidato* para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.

23. Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site www.consulpam.com.br.

24. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

25. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

25.1. O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link **área do candidato**. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.

25.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.





25.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.

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

25.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.

25.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.

25.7. Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam, imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp).

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

25.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

25.10. Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

25.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei n.º 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão, art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes” e no § 1º do art. 1º da Lei n.º 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista):

I - 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,





hemi-plegia, 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 de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

II - deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; 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 das condições anteriores;

IV - deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:

- a) Comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) Saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

3. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.

4. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.

5. Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar via E-mail pcciconsulpam@consulpam.com.br, até o último dia de inscrição cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.

6. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Prefeitura Municipal de CARINHANHA, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.

7. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.





8. Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.

9. Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

10. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.

11. O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

12. Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.

13. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

14. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.

15. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

- a) Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
- b) Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
- c) Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
- d) Apresentar laudo médico que não esteja em consonância com o estabelecido no item 2 do presente capítulo.

16. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

17. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura Municipal de CARINHANHA e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

18. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, de acordo com o disposto nos Decretos nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021 e nº 13.872, de 2019, exceto para atendimento em classe hospitalar.





19.A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

20.Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

21.A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

22.Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

23.As vagas para pessoa com deficiência constam no Anexo I deste Edital, os cargos que não constarem vagas expressas quando houver solicitação à reserva e/ou quando as aprovações para tal categoria ultrapassar o número da oferta, ficaram na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do concurso.

24.As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

25.O candidato com deficiência deverá enviar laudo que comprove sua deficiência. O laudo deverá estar devidamente assinado por profissional competente, conter o CRM do profissional e especificar o CID em que o candidato se enquadra. Deverá preencher o formulário (**Anexo VI**) deste Edital, e enviar os documentos via e-mail pcdconsulpam@consulpam.com.br.

26.Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo VI**) e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:

- a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 01 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, nome do cargo pretendido (**Anexo VI**);
- b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo VI**), dentro do prazo previsto para envio da documentação;
- c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo VI**);
- d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (**Anexo VI**), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;





- e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação (**Anexo VI**) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
- f) No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

27. Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
28. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
29. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
30. O candidato que não tiver deferida a inscrição como PCD, terá a inscrição convertida, automaticamente, para ampla concorrência.
31. Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de CARINHANHA, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
32. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item nos termos deste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
33. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de CARINHANHA.
34. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

CAPÍTULO IV – DA FASE DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público constará de:
- 1.1 - **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório **para todos os cargos.**
- 1.2 - **Prova de Títulos** de caráter classificatório para **cargos de nível superior.**

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA





1. **A prova objetiva será realizada no Município de CARINHANHA, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:**
 - 1.1. A Prefeitura Municipal de CARINHANHA e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em CARINHANHA ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.
2. O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.
 - 2.1. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá, no ato da inscrição, informar qual atendimento diferenciado deseja receber.
3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição e o Cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site www.consulpam.com.br, sem os quais não terá acesso ao local da prova.
5. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.
6. **Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.**
7. **Os candidatos, após entrarem na sala da prova, somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.**
8. O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 7, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
9. O candidato que não cumprir o disposto no item 7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar o Termo de Recusa constando os motivos do descumprimento. Este documento será enviado à Comissão do Concurso para providências, e o candidato poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, este poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, pelos fiscais e/ou coordenador de prédio local.
10. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em





invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

11. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

12. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

13. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

14. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.

15. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.

16. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de identificação e do boleto original quitado, respeitando os protocolos sanitários previstos no item 4 deste Capítulo.

17. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.

18. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identidade com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

19. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original com foto no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 30 dias antes da data da prova.

20. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.

21. O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.





22. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
23. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido e com foto – o mesmo informado na Ficha Eletrônica de Inscrição – não poderá fazer a prova.
24. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
25. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, brincos, *piercing*, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, *pagery*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.
26. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminado** do certame.
27. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.
28. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.
29. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento, comprovantes de protocolos sanitários e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
30. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.





31. Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.
32. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.
33. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:
- As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
 - O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
 - A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;
 - Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;
 - Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
 - Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;
 - O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
 - Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
 - Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
 - O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar trinta minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;**
 - Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
 - Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;





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

n) Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

34. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade com foto informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
- d) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
- e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;
- f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de do horário permitido;
- g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;
- h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
- i) Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;
- j) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;
- k) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- l) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
- n) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;
- p) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- s) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;





- t) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.

35. Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Prefeitura Municipal, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

36. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.

37. **A duração das provas será de (3) três horas, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.**

38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

39. Na prova objetiva, considerar-se-á CLASSIFICADO o candidato que obtiver, no mínimo, **50% do total de pontos possíveis na prova objetiva.**

40. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

41. Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

42. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

43. O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* www.consulpam.com.br, conforme previsto no cronograma.

44. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

45. **CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES**

45.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do CONCURSO PÚBLICO, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei n.º 13.872, de 17 de setembro de 2019.





45.2. A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

45.3. A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o CONCURSO PÚBLICO e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

45.4. Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliativa, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

45.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

45.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

45.7. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.

45.8. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste CONCURSO PÚBLICO. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.

45.8.1. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

45.9. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.

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

45.11. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.





2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
3. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
4. O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

CAPÍTULO VII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. A segunda etapa será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório, de formação acadêmica e concorrerão os candidatos do **nível superior CLASSIFICADOS** na prova objetiva.
2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter classificatório, é facultativa. O candidato que não entregar títulos não será eliminado deste Concurso Público. **A entrega será feita no dia, hora e local da Prova Objetiva de cada candidato**, de acordo com o item 5, “d”, do capítulo VII deste Edital.
3. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
4. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos nos Anexo II deste Edital, apenas:
 - a) 2 (dois) títulos de especialização *lato sensu*.
 - b) 2 (dois) título *stricto sensu* Mestrado.
 - c) 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.
5. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
 - a) Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados;
 - b) Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar;
 - c) Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante;
 - d) A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá no dia e local das provas objetivas, a um fiscal destinado a esse fim. Cada candidato entregará sua documentação





exclusivamente no local em que estará fazendo a prova objetiva;

e) O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARINHANHA – EDITAL 001/2023
REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PRETENDIDO:

- f) A documentação deverá ser entregue individualmente, sendo vedado, dentro de um mesmo envelope, haver títulos de mais de um candidato;
- g) Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos;
- h) Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou ainda por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital;
- i) Toda a documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a *sites* oficiais. Os documentos cujos versos estiverem em branco deverão receber um carimbo com a expressão “Em branco”;
- j) Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS;
- k) A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos;

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	2,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/histórico escolar	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que	4,0	4,0





	acompanhada da ata de defesa de dissertação/histórico escolar.		
TOTAL			10,00

- l) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
- m) As cópias, autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, sendo estas, parte integrante da documentação do certame;
- n) Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora;
- o) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

CAPÍTULO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.
2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.consulpam.com.br.
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
 - a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - d) O candidato de mais idade.
 - e) O candidato que tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal). Para se valer desse requisito, o candidato deverá enviar, até a data da prova via e-mail recursos@consulpam.com.br, para fins de comprovação da função, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado. (Obs.: no corpo do e-mail deverá ser informado nome completo, número de inscrição e CPF e cargo pretendido).

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso do Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
 - a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
 - b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;





- c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência;
- d) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
- e) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
- f) Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos;
- g) Demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

2. O prazo para a interposição de recursos será de **03 (três) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

3. O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br todas as instruções para interposição dos recursos.

4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

5. Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

6. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

7. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
 - b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
 - d) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
 - e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não aquela selecionada para o recurso;
 - f) Forem interpostos coletivamente;
 - g) Desrespeitem a banca examinadora;
 - h) Sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s);
 - i) Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VI).
8. Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.

9. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado do pedido de ISENÇÃO, acessando o endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na ÁREA DE INSCRIÇÃO ABA RECURSOS. FUNDAMENTANDO LOGICAMENTE A SUA INTERPOSIÇÃO. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto





neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. ÁREA DO CANDIDATO: ABA RECURSOS.

10. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.
13. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
14. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO X – DAS PUBLICAÇÕES

1. A Prefeitura Municipal de CARINHANHA e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br e no Diário Oficial do Município.
 - 1.1. Extrato do Edital N.º. 001/2023 do concurso.
 - 1.2. Decreto de homologação do concurso.
2. A Prefeitura Municipal de CARINHANHA e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br.
 - 2.1. Aviso de editais complementares;
 - 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso;
 - 2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas;
 - 2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;
 - 2.5. Gabaritos;
 - 2.6. Resultado dos recursos;
 - 2.7. Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XI – DA HOMOLOGAÇÃO

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato da Prefeitura Municipal de CARINHANHA.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS





1. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação da Prefeitura Municipal de CARINHANHA, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no *site* www.consulpam.com.br.
2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Prefeitura Municipal de CARINHANHA, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.
3. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de CARINHANHA.

4. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

- 4.1. Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
6. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15(quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.
7. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.
8. A nomeação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.
9. Serão exigidos pela Prefeitura Municipal de CARINHANHA, no ato da posse, para a posse no cargo público efetivo:

DOCUMENTOS
01 FOTO 3X4
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO E N.º PIS/PASEP
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O CARGO
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL)





TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso)
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA ESTADUAL E FEDERAL
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
CND - CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS MUNICIPAIS
COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF
CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE
RG E CPF DOS DEPENDENTES
REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO
CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por diploma.
FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECLARAÇÃO DE BENS
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE CARGO

9.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais, os exames serão:

- a) Hemograma completo;
- b) Colesterol (HDL);
- c) Colesterol (LDL);
- d) Colesterol Total;
- e) Creatina;
- f) Fosfatase Alcalina;
- g) Glicemia;
- h) Grupo Sanguíneo + Fator RH;
- i) Parasitológico de Fezes;
- j) Raio X de tórax PA;
- k) Sumário de Urina;
- l) TGO;
- m) TGP;
- n) Triglicerídios;
- o) Ureia;
- p) VDRL.

10. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de





atribuições para o desempenho da função.

11. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

12. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Prefeitura Municipal de CARINHANHA e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de CARINHANHA e do Instituto Consulpam.

4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.

5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de CARINHANHA e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.

6. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de CARINHANHA divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

7. O Instituto Consulpam e a Prefeitura Municipal não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.

9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.





10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.
11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Prefeitura Municipal de CARINHANHA.
12. A Prefeitura Municipal de CARINHANHA e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
14. Comprovada a inexatidão ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
15. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Prefeitura Municipal de CARINHANHA, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.
16. A Prefeitura Municipal de CARINHANHA e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:
- Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
 - Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - Correspondência recebida por terceiros;
 - Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.
17. A atualização de dados pessoais junto à Prefeitura Municipal e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
18. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será,





automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 5 dias da data da publicação do deste Edital, e será julgada pela Prefeitura Municipal, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.

20. A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail editais@consulpam.com.br.

21. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.

22. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

23. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

24. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.

25. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Prefeitura Municipal e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

26. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

27. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e nos demais meios previstos neste edital.

CARINHANHA/BA, 08 de agosto de 2023.

FRANCISCA ALVES RIBEIRO

Prefeita







EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

ANEXO I
RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, VENCIMENTO-BASE, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

Cód	CARGO	LOTAÇÃO	VAGAS	CR	SALÁRIO INICIAL	CH	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
001	ASSISTENTE SOCIAL	CRAS URBANO	01	01	R\$ 3.450,41	30h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO RESPECTIVO ORGÃO DE CLASSE.	R\$ 150,00
002	ASSISTENTE SOCIAL	CRAS/ RURAL	01	01	R\$ 3.450,41	30h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO RESPECTIVO ORGÃO DE CLASSE.	R\$ 150,00
003	ASSISTENTE SOCIAL	CRAS QUILOMBOLA	01	01	R\$ 3.450,41	30h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO RESPECTIVO ORGÃO DE CLASSE.	R\$ 150,00
004	ASSISTENTE SOCIAL	CREAS	01	01	R\$ 3.450,41	30h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO RESPECTIVO ORGÃO DE CLASSE.	R\$ 150,00
005	ASSISTENTE SOCIAL	SEDE/NASF	01	01	R\$ 3.450,41	30h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO RESPECTIVO ORGÃO DE CLASSE.	R\$ 150,00
006	ASSISTENTE SOCIAL - SAÚDE	HOSPITAL MUNICIPAL DE CARINHANHA	01	01	R\$ 3.450,41	30h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO RESPECTIVO ORGÃO DE CLASSE.	R\$ 150,00
007	DENTISTA	SEDE	03	01	R\$ 3.450,41	30h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO +CRO DEVIDAMENTE REGISTRADO	R\$ 150,00
008	DENTISTA	ZONA RURAL - AGROVILA	04	01	R\$ 3.450,41	30h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO +CRO	R\$ 150,00





		XV AGROVILAXVI +02 LOCALIDADES					DEVIDAMENTE REGISTRADO	
009	EDUCADOR(A) FÍSICO(A)	NASF	01	01	R\$ 3.450,41	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO +REGISTRO NO CONFEF/CREFS	R\$ 150,00
010	ENFERMEIRO(A)	HOSPITAL MUNICIPAL DE CARINHANHA	03	02	R\$ 3.450,41	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO RESPECTIVO ORGÃO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM (COFEN/COREN)	R\$ 150,00
011	ENFERMEIRO(A)	SEDE/CAPS	01	02	R\$ 3.450,41	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO RESPECTIVO ORGÃO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM (COFEN/COREN)	R\$ 150,00
012	ENFERMEIRO(A)	CESP	01	01	R\$ 3.450,41	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO RESPECTIVO ORGÃO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM (COFEN/COREN)	R\$ 150,00
013	ENFERMEIRO(A)	SEDE-PSF	02	02	R\$ 3.450,41	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO RESPECTIVO ORGÃO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM (COFEN/COREN)	R\$ 150,00
014	ENFERMEIRO(A)	ZONA RURAL - AGROVILA XV; AGROVILA XVI	01	01	R\$ 3.450,41	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO RESPECTIVO ORGÃO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM (COFEN/COREN)	R\$ 150,00
015	ENFERMEIRO(A)	ZONA RURAL - VILA SÃO JOÃO (FERINHA); BARRA DO PARATECA	01	01	R\$ 3.450,41	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO RESPECTIVO ORGÃO CONSELHO	R\$ 150,00





							REGIONAL DE ENFERMAGEM (COFEN/COREN)	
016	ENFERMEIRO(A)	ZONA RURAL - VILA SÃO JOSÉ (BARRINHA); VILA SANTA LUZIA	01	01	R\$ 3.450,41	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO RESPECTIVO ORGÃO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM (COFEN/COREN)	R\$ 150,00
017	ENFERMEIRO(A)	SAMU	01	01	R\$ 3.450,41	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO RESPECTIVO ORGÃO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM (COFEN/COREN)	R\$ 150,00
018	FISIOTERAPEUTA	CENTRO DE FISIOTERAPIA	04	03	R\$ 3.450,41	30h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CREFITO	R\$ 150,00
019	FISIOTERAPEUTA	NASF	01	01	R\$ 3.450,41	30h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CREFITO	R\$ 150,00
020	FONOAUDIÓLOGO(A)	CESP	01	01	R\$ 3.450,41	30h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CREFONO	R\$ 150,00
021	PSICÓLOGO(A)	CREAS	01	01	R\$ 3.450,41	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP	R\$ 150,00
022	PSICÓLOGO(A)	CRAS-URBANO	01	01	R\$ 3.450,41	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP	R\$ 150,00
023	PSICÓLOGO(A)	CRAS-RURAL	01	01	R\$ 3.450,41	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP	R\$ 150,00
024	PSICÓLOGO(A)	CRAS QUILOMBOLA	01	01	R\$ 3.450,41	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP	R\$ 150,00
025	PSICÓLOGO(A)	CAPS	01	01	R\$ 3.450,41	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP	R\$ 150,00
026	PSICÓLOGO(A)	CESP	02	01	R\$ 3.450,41	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP	R\$ 150,00
027	PSICÓLOGO(A)	NASF	01	02	R\$ 3.450,41	40h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM	R\$ 150,00





							PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP	
028	NUTRICIONISTA	NASF	01	01	R\$ 3.450,41	30h	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CRN	R\$ 150,00
029	FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL	SETOR DE TRIBUTOS	01	01	R\$ 3.450,41	40h	FORMAÇÃO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU BACHAREL EM DIREITO. CNH NA CATEGORIA AB	R\$ 150,00
030	ANALISTA PATRIMONIAL	SETOR DE PATRIMONIO	01	01	R\$ 3.450,41	40h	CURSO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; CNH NAC ATEGORIA AB OU SUPERIOR	R\$ 150,00
031	ANALISTA ADMINISTRATIVO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	01	01	R\$ 3.450,41	40h	CURSO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO, OU TER PÓS -GRADUAÇÃO EM AREAS RELACIONADAS	R\$ 150,00
032.1	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF I -MADALENA VILARES/CENTRO	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.2	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF II -MANOEL FERREIRA/ SAO FRANCISCO /RUA DA PISTA (RUA BAHIA E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
032.3	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF II -MANOEL FERREIRA (LOTEAMENTO MAURICIO, LOTEAMENTO LUCIANA, LOTEAMENTO PLINIO, CASINHAS, RUA DA PISTA 2, 3, E 4 (FINAL)	01	0	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
032.4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF II -MANOEL FERREIRA (TRAVESSA SANTOS DUMONT E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00





032.5	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF III - ASSENTAMENTO SANTA HELENA	01	0	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
032.6	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF III - (FAZENDA LARGA E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
032.7	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF III - (POV. SANTA LUZIA E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
032.8	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF IV - VILA SAO JOAO (FAZENDA CONTRATO E ENTORNOS)	01	0	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
032.9	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF IV - VILA SAO JOAO (BARRA DO PARATECA- RUA RUI BARBOSA E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
032.10	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF IV - VILA SAO JOAO (BARRA DO PARATECA - RUA MARIA -- QUITERIA E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
032.11	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF IV - VILA SAO JOAO (RUA DA PISTA E ENTORNO)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
032.12	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF IV - VILA SAO JOAO (RUA DO CAMPO E ENTORNO)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
032.13	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF IV - VILA SAO JOAO (ENTRONCAMENTO DO JOVE E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00





032.14	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF IV - VILA SAO JOAO (BAIXAO DO TRIGO E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.15	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF V – ALTO DA COLINA E PEQUIZEIRO I (AV. SANTO ANTONIO E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.16	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF V - ALTO DA COLINA E PEQUIZEIRO I (RUA SAO JAO E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.17	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF V - ALTO DA COLINA E PEQUIZEIRO I (ÁREA NOVA-PRÓXIMO A CIDADE JARDIM E ENTORNOS)	01	0	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.18	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VI -AGROVILA XV E AGROVILA XVI (DOIS IRMAOS, VICINAIS E ENTORNOS)	01	0	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.19	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VI-AGROVILA XV E AGROVILA XVI (AGROVILA XV – RUA A E ENTORNOS)	01	0	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.20	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VI -AGROVILA XV E AGROVILA XVI (AGROVILA XV RUA G MAIS ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.21	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VI -AGROVILA XV E AGROVILA XVI (AGROVILA XVI RUA E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00





032.22	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VI -AGROVILA XV E AGROVILA XVI (AGROVILA XVI RUA A MAIS ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.23	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VI -AGROVILA XV E AGROVILA XVI (DUAS IRMAS E ENTORNOS)	01	0	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.24	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VII - AGROVILA XXIII (POV. DO CAPINAO)	01	0	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.25	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VII - AGROVILA XXIII (AGROVILA XXIII RUA C E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.26	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VII - AGROVILA XXIII (AGROVILA XXIII RUA A E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.27	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VII /AGROVILA XXIII (LAGOA DO CANTO E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.28	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VII -AGROVILA XXIII (FAZENDA RIACHAO E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.29	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VII - AGROVILA XXIII (CANABRAVA E POCINHOS)	01	0	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.30	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VII - AGROVILA XXIII (RUA DA PISTA/BEBEDOURO/1 LADO DA RUA B DA AG. XXIII)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00





032.31	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VII - AGROVILA XXIII (FAZ. LOCALIZADAS PROXIMAS A AG. XIII/DIVISA COM FEIRA DA MATA-BA	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.32	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VIII-SUDENE /(RUA ZECA LIMA E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.33	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VIII - SUDENE/(RUA OSVALDO CRUZ E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.34	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VIII - SUDENE (FAZ. VARGINHA E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.35	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF VIII - SUDENE CENTRO (RUA IPIRANGA, PRAÇA DO MARINHO, E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.36	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PACS RURAL CESP (MARREQUEIRO E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.37	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PACS RURAL CESP (VILA SAO JOSE E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.38	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PACS RURAL CESP MOREIRA /CABACINHAS E ENTORNOS	01	0	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.39	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PACS RURAL CESP (FROTA E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00





032.40	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PACS RURAL CESP (QUEIMADAS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.41	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PACS RURAL CESP (ANGICO RUA SAO FRANCISCO E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.42	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PACS RURAL CESP (MEL DE ABELHA E ENTORNOS)	01	0	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.43	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PACS RURAL CESP (SERRAGEM BABURRAL E ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.44	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PACS RURAL CESP (BAIXA DO MOCAMBO ENTORNOS)	0	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.45	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CENTRO/ SEDE	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.46	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	LOTEAMENTO DE MAURÍCIO SEDE	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.47	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	BOMFIM LIMOEIRO/ZONA RURAL	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.48	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	NUCLEO 02	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.49	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	MEL DE ABELHA/MICROA- REA 19 ZONA RURAL	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00





032.50	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PSF 5/ALTO DA COLINA SEDE	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.51	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	RUA A/ AG XV ZONA RURAL	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.52	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	DUAS IRMÃS /BOA VISTA	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.53	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ZONA RURAL	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.54	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	DUAS IRMÃS	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.55	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CANABRAVA ZONA RURAL	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.56	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CAPINÃO ZONA RURAL	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.57	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	AG. XXIII ZONA RURAL	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
032.58	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	MOREIRA ZONA RURAL	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
033	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	01	01	R\$ 3.450,41	40h	ENGENHEIRO FLORESTAL, ENGENHEIRO, AMBIENTAL, BACHAREL EM CIENCIAS FISICAS BIOLÓGICAS RECONHECIDO	R\$ 150,00





							PELO MEC, COM REGISTRO NO RESPECTIVO ORGAO DE CLASSE.	
034.1	AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	SEDE	04	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
034.2	AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	AG.XV	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
034.3	AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	AG.XVI	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
034.4	AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	AG.XXIII	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
034.5	AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	ANGICO	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
034.6	AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	VILA SÃO JOÃO	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
034.7	AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	BARRINHA	01	01	R\$ 2.604,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
035	AUXILIAR DE FARMÁCIA	HMC - HOSPITAL MUNICIPAL DE CARINHANHA	01	02	R\$ 1.335,14	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC. + CURSO TÉCNICO DE ATENDENTE DE FARMÁCIA	R\$ 100,00





036	AGENTE SANITARISTA	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	01	R\$ 1.653,51	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
037	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CRAS- URBANO	01	02	R\$ 1.700,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC. + CURSO DE INFORMÁTICA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40H	R\$ 100,00
038	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CRAS- RURAL	01	02	R\$ 1.700,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC. + CURSO DE INFORMÁTICA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40H	R\$ 100,00
039	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CRAS- QUILOMBOLA	01	02	R\$ 1.700,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC. + CURSO DE INFORMÁTICA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40H	R\$ 100,00
040	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CREAS	01	02	R\$ 1.700,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC. + CURSO DE INFORMÁTICA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40H	R\$ 100,00
041	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE SAUDE	02	02	R\$ 1.700,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC. + CURSO DE INFORMÁTICA COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40H	R\$ 100,00
042	ASSISTENTE DE SAÚDE BUCAL	SEDE	03	01	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
043	ASSISTENTE DE SAÚDE BUCAL	ZONA RURAL - VILA SÃO JOSÉ (BARRINHA) VILA SANTA LUZIA (FERINHA)	01	01	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00





044	ASSISTENTE DE SAÚDE BUCAL	ZONA RURAL - VILA SÃO JOÃO (FERINHA DO ENTROCAMENTO); BARRA DO PARATECA	01	01	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 100,00
045	ASSISTENTE DE SAÚDE BUCAL	ZONA RURAL - AG XXIII	01	01	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
046	ASSISTENTE DE SAÚDE BUCAL	ZONA RURAL - AGROVILA XV; AGROVILA XVI	01	01	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PE-LO MEC.	R\$ 100,00
047	DIGITADOR(A)	PROTEÇÃO SOCIAL	01	02	R\$ 1.700,00	30h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC. NOÇÕES BÁSICAS EM INFORMÁTICA	R\$ 100,00
048	DIGITADOR(A)	SECRETARIA DE SAUDE	02	02	R\$ 1.700,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC. NOÇÕES BÁSICAS EM INFORMÁTICA	R\$ 100,00
049	DIGITADOR(A)	VIGILANCIA EM SAÚDE	02	02	R\$ 1.700 ,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC. NOÇÕES BÁSICAS EM INFORMÁTICA	R\$ 100,00
050	ORIENTADOR SOCIAL	CRAS-URBANO	01	02	R\$ 1.700,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC,	R\$ 100,00
051	ORIENTADOR SOCIAL	CRAS-RURAL	01	02	R\$ 1.700,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
052	ORIENTADOR SOCIAL	CRAS-QUILOMBOLA	01	02	R\$ 1.700,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00





053	ORIENTADOR SOCIAL	CREAS	01	02	R\$ 1.700,00	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
054	RECEPCIONISTA	CAPS	01	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
055	RECEPCIONISTA	SECRETARIA DE SAÚDE	02	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
056	RECEPCIONISTA	HMC	04	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC.	R\$ 100,00
057	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	PSF/SEDE	02	02	R\$ 1.335,14	40h	ENSINO MEDIO COMPLETO +CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM RESPECTIVO REGISTRO NO COREN	R\$ 100,00
058	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	ZONA RURAL - PSF/VILA SÃO JOSÉ (BARRINHA) VILA SANTA LUZIA (FERINHA)	01	02	R\$ 1.335,14	40h	ENSINO MEDIO COMPLETO +CURSO TÉCNICO EM ENFER-MAGEM COM RESPECTIVO RE-GISTRO NO COREN	R\$ 100,00
059	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	ZONA RURAL – PSF - AGROVILA XV; AGROVILA XVI	02	02	R\$1.335,14	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PE-LO MEC. +CURSO TÉCNICO EM EN-FER-MAGEM COM RESPECTIVO RE-GISTRO NO COREN	R\$ 100,00
060	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM/VACINADOR(A)	CESP	03	02	R\$1.335,14	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC. +CURSO TÉCNICO EM ENFER-MAGEM COM RESPECTIVO RE-GISTRO NO COREN	R\$ 100,00
061	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	CAPS	01	02	R\$1.335,14	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC. +CURSO TÉCNICO EM ENFER-MAGEM	R\$ 100,00





							COM RESPECTIVO RE-GISTRO NO COREN	
068	TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	HMC	18	05	R\$1.335,14	40h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC. +CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM RESPECTIVO RE-GISTRO NO COREN	R\$ 100,00
069	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	HMC - HOSPITAL MUNICIPAL DE CARINHANHA	02	02	R\$ 1.412,44	24h	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC + REGISTRO CONTER	R\$ 100,00
070	FISCAL DE OBRAS MUNICIPAL	SECRETARIA DE OBRAS	01	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO MÉDIO COM FORMAÇÃO TÉCNICA EM EDIFICAÇÕES OU EM CONSTRUÇÃO CIVIL; CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO NA CATEGORIA B OU SUPERIOR	R\$ 100,00
071	COPEIRA(O)	HOSPITAL MUNICIPAL DE CARINHANHA	04	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00
072	COZINHEIRO(A)	HOSPITAL MUNICIPAL DE CARINHANHA	03	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00
073	LAVADEIRA(O)	HOSPITAL MUNICIPAL DE CARINHANHA	03	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00
074	COZINHEIRO(A)	CRAS - URBANO	01	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00
075	COZINHEIRO(A)	CRAS -QUILOMBOLA	01	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00





076	COZINHEIRO(A)	CRAS-RURAL	01	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00
077	COZINHEIRO(A)	CREAS	01	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40H	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00
078	PASSADEIRA(O)	HOSPITAL MUNICIPAL DE CARINHANHA	02	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00
079	MOTORISTA	CRAS QUILOMBOLA	01	02	R\$ 1.953,00	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC E CNH ATUALIZADA. CATEGORIA (AC)	R\$ 70,00
080	MOTORISTA	CRAS RURAL	01	02	R\$ 1.953,00	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COM-PLETO, COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC E CNH TUALIZADA. CATEGORIA (AC)	R\$ 70,00
081	MOTORISTA	CREAS	01	02	R\$ 1.953,00	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COM-PLETO, COM CER-TIFICAÇÃO RECONHE-CIDA PELO MEC E CNH TUALIZADA. CATEGORIA (AC)	R\$ 70,00
082	MOTORISTA	HMC	05	02	R\$ 1.953,00	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COM-PLETO, COM CER-TIFICAÇÃO RECONHE-CIDA PELO MEC E, CNH ATUALIZADA. CATEGO-RIA (C D E)	R\$ 70,00
083	MOTORISTA	SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTES	08	02	R\$ 1.953,00	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, COM CER-TIFICAÇÃO RECONHE-CIDA PELO MEC E CNH ATUALIZADA. CATEGORIA (AB/CD)	R\$ 70,00





084	MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINA	SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTES	02	02	R\$ 2.500,00	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC E CNH ATUALIZADA. CATEGORIA (D E)	R\$ 70,00
085	PORTEIRO	HMC	02	01	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00
086	VIGIA	CRAS URBANO	01	01	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00
087	VIGIA	CRAS-QUILOMBOLA	01	01	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00
088	VIGIA	HOSPITAL MUNICIPAL DE CARINHANHA	03	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00
089	VIGIA	VIGILANCIA EM SAUDE	01	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00
090	VIGIA	SEDE (PSFs)	06	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00
091	VIGIA	ZONA RURAL - PSF VILA SÃO JOSÉ (BARRINHA)	01	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00
092	VIGIA	ZONA RURAL - BARRA DO PARATECA/VILA SÃO JOÃO	01	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00





093	VIGIA	ZONA RURAL - AGROVILA XV AGROVILA XVI PSF VI	01	02	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDA-MENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00
094	VIGIA	ZONA RURAL - PSF-AGROVILA XXIII	01	0	SALÁRIO MÍNIMO VIGENTE	40h	ENSINO FUNDA-MENTAL COMPLETO COM CERTIFICAÇÃO RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 70,00

* PcD = Pessoa com Deficiência.

*CR = Cadastro Reserva





EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2023

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

CARGOS NÍVEL DE FUNDAMENTAL: COPEIRA(O); COZINHEIRO(A); LAVADEIRA(O); PASSADEIRA(O); MOTORISTA; MOTORISTA -OPERADOR DE MÁQUINA; PORTEIRO; VIGIA.

PROVAS		N.º QUES-TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE-CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos
	Conhecimentos Matemáticos	10		
Conhecimentos Específicos		20		

CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; FISCAL DE MEIO AMBIENTE; AGENTE EPIDEMIOLÓGICO; AUXILIAR DE FARMÁCIA; AGENTE SANITARISTA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; ASSISTENTE DE SAÚDE BUCAL; DIGITADOR(A); ORIENTADOR SOCIAL; RECEPCIONISTA; TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM/; TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM/ VACINADOR(A); TÉCNICO EM RADIOLOGIA; FISCAL DE OBRAS MUNICIPAL.

PROVAS		N.º QUES-TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE-CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos
	- Noções de Informática	10		
	- Noções de Direito Administrativo e Constitucional			
Conhecimentos Específicos		20		

CARGOS NÍVEL SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL CREAS/NASF; EDUCADOR(A) FÍSICO(A); FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL; ANALISTA PATRIMONIAL; ANALISTA ADMINISTRATIVO

PROVAS		N.º QUES-TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHE-CIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos
	- Noções de Informática	10		
	- Noções de Direito Administrativo e Constitucional			
Conhecimentos Específicos		20		





CARGOS NÍVEL SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL-SAÚDE; DENTISTA; ENFERMEIRO(A); FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO(A) PSICÓLOGO(A); NUTRICIONISTA

PROVAS		N.º QUES-TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	50 pontos
	- Noções de Informática	10		
	- Noções de Direito Administrativo e Constitucional			
- Matemática				
Conhecimentos Específicos Legislação SUS		20		





EDITAL CONCURSO PÚBLICO

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL: COPEIRA(O); COZINHEIRO(A); LAVADEIRA(O); PASSADEIRA(O); MOTORISTA; MOTORISTA -OPERADOR DE MÁQUINA; PORTEIRO; VIGIA.

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; FISCAL DE MEIO AMBIENTE; AGENTE EPIDEMIOLÓGICO; AUXILIAR DE FARMÁCIA; AGENTE SANITARISTA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO; ASSISTENTE DE SAÚDE BUCAL; DIGITADOR(A); ORIENTADOR SOCIAL; RECEPCIONISTA; TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM/; TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM/ VACINADOR(A); TÉCNICO EM RADIOLOGIA; FISCAL DE OBRAS MUNICIPAL.

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

2.2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos:





regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

"Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (E-mail do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.)."

2.4. MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS GARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ASSISTENTE SOCIAL; ASSISTENTE SOCIAL-SAÚDE; DENTISTA; EDUCADOR(A) FÍSICO(A); ENFERMEIRO(A); FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO(A); PSICÓLOGO(A); NUTRICIONISTA; FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL; ANALISTA PATRIMONIAL; ANALISTA ADMINISTRATIVO.

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do





sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

3.2. INFORMÁTICA

Algoritmos e Programação de Computadores: fundamentos, construção e análise de algoritmos, pseudocódigos, fluxogramas, programação estruturada (Python, JavaScript, etc.). Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

3.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

3.4. MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e





Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica.

4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4.1. PROVA DE LEGISLAÇÃO SUS PARA OS CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL-SAÚDE; DENTISTA; ENFERMEIRO(A); FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO(A) PSICÓLOGO(A); NUTRICIONISTA

Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e legislação básica. Lei Federal n.º 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011. Decreto Federal n.º 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Pacto pela Saúde 2006 e seus três componentes: Pacto pela Vida, Pacto em Defesa do SUS e Pacto de Gestão do SUS. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS n.º 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Humanização - Humaniza-SUS: princípios norteadores, estratégias, diretrizes gerais, parâmetros para acompanhamento da implementação, visita aberta e direito a acompanhante. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. Determinantes sociais da saúde no Brasil: produção social da saúde e da doença, transição demográfica, transição epidemiológica, condições de vida e perfil de morbimortalidade. Política Nacional de Promoção da Saúde: objetivos, diretrizes, estratégias, responsabilidades das esferas de gestão, promoção da saúde e determinantes sociais, práticas educativas no SUS e empoderamento para promoção da saúde e ações específicas. Princípios da Atenção primária em Saúde. Controle Social: Carta dos direitos e deveres dos usuários da saúde. Biblioteca Virtual em Saúde (BVS): histórico, definição, objetivos, modelos de documentos, materiais educacionais e interfaces de pesquisa.

4.3 PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS:

ASSISTENTE SOCIAL; ASSISTENTE SOCIAL –SAÚDE

O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e





PAEFI, CREAS. Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Política social. A práxis profissional: relação teórico-prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Planejamento e Serviço Social. Indicadores Sociais. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético-político-profissional. Código de ética profissional do assistente social. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Legislação específica do Serviço Social.

DENTISTA

Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina-polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social do SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal de 1988 nos artigos 194 e 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.80/1990, Lei 8.142/1990. Decreto Presidencial 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

EDUCADOR(A) FÍSICO(A)

A Educação Física e os fatores que afetam o crescimento físico. O profissional de Educação Física e o PSF. O profissional de Educação Física e o NASF. Programas de intervenção em atividade física e saúde no Brasil e no mundo. Epidemiologia da atividade física. Métodos de medida da atividade física. Crescimento e desenvolvimento humano. Fisiologia do exercício. Cinesiologia. Cineantropometria. Análise de dados em atividade física e saúde. Bateria de testes. Exercícios resistidos para a saúde e desempenho. Prescrição de exercício na prevenção, tratamento e controle dos agravos crônicos não transmissíveis. Saúde coletiva e atividade física. Metodologia do treinamento desportivo; Aptidão física: conceitos, componentes básicos e as possíveis causas e consequências. O esforço, intensidade e frequência nos exercícios. Esporte adaptado. Avaliação saúde no trabalho. Qualidade de vida. Estilos de vida. Ergonomia. Conceitos de atividade física e saúde. Prescrição de exercício físico para saúde. Diretrizes gerais





para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Atividade física e idoso. Atividade física para crianças e adolescentes. Atividade física para gestantes. Corpo e sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Crescimento e desenvolvimento motor. Portaria GM 154/2008.

ENFERMEIRO(A)

Gerenciamento dos serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem. Lei do exercício profissional. Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei. Funções privativas do enfermeiro. Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da "Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem" (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de Enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Anatomia clínica cirúrgica dos órgãos genitais femininos. Saúde da mulher. Métodos anticoncepcionais: classificação, indicações e contraindicações. Lesões colposcópicas típicas e atípicas. Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST). Abortamento, gravidez ectópica – Mecanismo do parto – Assistência ao parto normal – fases Clínicas do parto – Parto prematuro – Parto prolongado e parto gemelar. Aborto previsto em Lei. Humanização do Parto e papel das doulas. Exercícios de atenuação da dor. Violência contra a mulher. Hemorragia do 3º trimestre (DPP – NI – placenta prévia – rotura uterina). Diabetes e gravidez. Climatério. Ética e Legislação Profissional.

FISIOTERAPEUTA

Sinais vitais. Avaliação musculoesquelética. Avaliação sensorial. Avaliação da coordenação. Avaliação da função motora. Eletromiografia e testes de velocidade de condução nervosa. Análise da marcha. Avaliação funcional. Prédeambulação e treino de marcha. Disfunção pulmonar crônica. Doença cardíaca. Acidente vascular encefálico. Doença vascular periférica e tratamento de feridas. Avaliação e tratamento após amputação de membro inferior. Avaliação e controle de próteses. Avaliação e controle de órteses. Artrite. Esclerose múltipla. Doença de Parkinson. Traumatismo cranioencefálico. Reabilitação vestibular. Queimaduras. Lesão medular traumática. Dor crônica. Biofeedback. Semiologia respiratória. Produção de muco. Macroscopia e viscosimetria do muco brônquico. Tosse. Úlceras de pressão. Atelectasia. Diagnóstico por imagem. Endoscopia das vias respiratórias. Monitorização com oximetria de pulso e capnografia. Terapia com PEEP. Expansão e reexpansão pulmonar. Recrutamento alveolar. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho.

FONOAUDIÓLOGO(A)





Anatomofisiologia da audição, Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar

PSICÓLOGO(A)

Saúde mental: conceito de normal e patológico. Contribuições da Psiquiatria, Psicologia e Psicanálise. Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; critérios de indicação; psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Ética profissional. Psicologia do desenvolvimento humano. Métodos de pesquisa em Psicologia. A Psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Concepções de saúde e doença. Psicologia Hospitalar: teoria e prática. Intervenções do psicólogo nos programas ambulatoriais do Hospital Geral.

NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. Avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Técnica dietética. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. Seleção e preparo dos alimentos. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. Higiene de alimentos. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e dietética. Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Atividade física e alimentação. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. Tecnologia de alimentos. Operações unitárias. Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. Análise sensorial. Nutrição em saúde pública. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Dietoterapia. Abordagem ao paciente hospitalizado. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. Exames laboratoriais: importância e interpretação. Suporte nutricional enteral e parenteral. Bromatologia. Aditivos alimentares. Condimentos. Pigmentos. Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. Vitaminas. Minerais. Bebidas.

FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL





Conhecimentos de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal: Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos; Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito Tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: conceitos; balanço patrimonial; lançamentos contábeis; Livros Fiscais e Contábeis; Plano de Conta; Pessoa Física; Pessoa Jurídica. CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documentos de constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Organização Administrativa da União dos Estados e Municípios; Direitos e Deveres; Princípios Básicos individuais e coletivos previstos na CF/1988; Princípios Fundamentais; Direitos Sociais e Políticos. Taxas; Tributos; Impostos; Emolumentos; Fato Gerador. Isenção dos contribuintes. Responsabilidade tributária. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. Conhecimentos específicos de contabilidade Pública. Fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívida fundada e flutuante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis - balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa; classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extraorçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal relativos à: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações - Lei n.º 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional.

ANALISTA PATRIMONIAL

Lei n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Noções básicas de arquivo; edital, comunicação interna, protocolo, elaborar e digitar cartas, atas, circulares, tabelas, gráficos, memorandos; Constituição Federal - Da administração pública; Dos Servidores Públicos; Gestão de bens públicos - destinação, afetação e desafetação, formas de aquisição e alienação de bens públicos; os bens quanto a sua natureza física; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e





protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Da Segurança Pública (Art. 144). Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 8.666/93 e alterações e/ou atualizações. Servidores públicos: cargo, emprego e função pública. Autonomia e competência do Município. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Biologia e hábitos do vetor (*Aedes Aegypti*). Doença: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento. Atividades Educativas: segurança no trabalho - prevenção de acidentes. Biologia e hábitos do vetor (*Lutzomyia longipalpis* - Mosquito Palha). Doença (no homem e no cão): definição, agente causador, modo de transmissão, períodos de incubação e de transmissibilidade, diagnóstico e tratamento. Reservatórios. Medidas Preventivas. Conceito de vigilância sanitária, epidemiologia, biologia, mecanismo de transmissão, patologia, medidas preventivas e controle de zoonoses - dengue, zika vírus, chikungunya, febre amarela, teníase, cisticercose, leptospirose, raiva, toxoplasmose, leishmaniose, (visceral e cutânea), febre tifoide, difteria, cólera, febre maculosa, hantavírus, doença de chagas, malária, controle de roedores, reservatórios e animais peçonhentos. Padrões de potabilidade de água para consumo humano, sistema público de abastecimento de água, inspeções para sistema de abastecimentos de água. Noções gerais de saúde pública. Noções sobre a transmissão de doenças e respectivo tratamento. Políticas de saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil - dispositivos relacionados à Saúde. Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde. Portaria de Consolidação n.º 6, de 28 de setembro de 2017. Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Poluição ambiental e Desmatamento. Decreto n.º 9.013, de 29 de março de 2017. Regulamenta a Lei n.º 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei n.º 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Portaria n.º 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos, interpretação demográfica, conceito de territorialização, micro-área, área de abrangência, visita domiciliar. Política Nacional de Humanização (PNH). Vigilância em Saúde – epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador. Conceitos básicos: epidemia, pandemia, hospedeiro, reservatório, vetor de doença. Doenças de Notificação Compulsória no Estado. Doenças: verminoses, tracoma, hanseníase, diarreia, tuberculose, hantavirose, leishmaniose, raiva, toxoplasmose, leptospirose, esquistossomose, doença de chagas: definições, agente etiológico, reservatório/vetor/hospedeiro, sinais e sintomas, modos de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento, medidas de prevenção e controle. Animais peçonhentos: medidas de controle para escorpionismo e ofidismo.





FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de Polícia. Uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos. Anulação, revogação e convalidação. Discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei nº 8.666/93 e alterações. Servidores públicos: cargo, emprego e funções públicas. Autonomia e competência do Município. Poder de Polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao Poder de Polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação. Autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município. Licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. Atributos, elementos, discricionariedade, vinculação. Autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município. Licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. Legislação: Lei de Crimes Ambientais - Lei Federal nº 9.605/98. Decreto de Infrações Ambientais - Decreto Federal nº 6.514/08 (alterado pelo Decreto Federal nº 6.686/08). Lei Orgânica do Município. Resolução nº 237, de 19 de dezembro de 1997. Resolução nº 303, de 20 de março de 2002. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (Princípios Art. 6º, Objetivos Art 7º, Gestão de Gerenciamento Art. 9º, Elaboração do Plano de Gestão Integrada Art. 18, Art. 19, Responsabilidade Compartilhada Art. 30, Logística Reversa Art. 33 do I – VI, Coleta Seletiva (consumidores) Art. 35 I – II e parágrafo único, Das Proibições Art. 47 e 48.

AGENTE EPIDEMIOLÓGICO

Atribuições do ACE. Prevenção e controle de endemias. Noções básicas sobre zoonoses, educação e mobilização em saúde. Agravos ao homem pela ação de animais peçonhentos. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Febre Chikungunya, Malária, Esquistossomose, Ebola, dentre outras. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos; Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos; Raiva: noções sobre a doença, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas; Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção; Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lononia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Lei Orgânica da Saúde 8.080/90. Epidemiologia: conceitos básicos. Situação epidemiológica. Meio ambiente e saneamento. História Natural e prevenção de doenças. Visita domiciliar. Lei 11.350 de 05 de outubro de





2006. Doenças de notificação compulsória. Indicadores de Saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Formas de aprender e ensinar em educação popular Promoção da saúde: conceitos e estratégias. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Noções de ética e cidadania. Saúde do Trabalhador.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Boas práticas de dispensação de medicamentos e atendimento ao público. Noções sobre medicamentos de controle especial e antimicrobianos. Boas práticas de armazenamento de medicamentos/Normas de boas práticas de armazenamento – recebimento e controle de estoque de medicamentos. Noções de lote de medicamentos e controle de validade de produtos. Noções de organização e funcionamento da farmácia. Noções de fabricação de medicamentos. Noções de higiene, limpeza e biossegurança. Produtos farmacêuticos: Formas farmacêuticas (comprimido, drágea, comprimido revestido, solução oral, suspensão, xarope, soluções estéreis de grande volume, soluções estéreis de pequeno volume, entre outras), noções de classe terapêutica, noções básicas de reações adversas. Informações de uso e administração de medicamentos. Conhecimento da concentração de medicamentos declarada no rótulo dos produtos farmacêuticos. Domínio de programas do Office (Word e Excel).

AGENTE SANITARISTA

Vistoria Administrativa. Noções de vigilância sanitária e ambiental. Noções de prevenção de riscos à saúde humana. Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. Noções de prevenção de problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços. Higiene de alimentos - zoonose, doenças transmitidas por alimentos, identidade e qualidade de alimentos. Legislação específica das áreas de vigilância sanitária e ambiental e vigilância epidemiológica. Qualidade da água. Limites de indicadores pela OMS. Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Controle da higiene das habitações. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Medições, instrumentação e controle de poluição do ar. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização sanitária nos órgãos e empresas públicas. Medições de impactos ambientais. Controle ambiental/critérios de qualidade ambiental. Vegetação. Desflorestamento. Desmatamento. Conceitos de engenharia e segurança do trabalho. EPIs - Equipamentos de Proteção Individual e EPCs – Equipamentos de Proteção Coletiva. Instrumentação. Transporte, manuseio e acondicionamento de cargas perigosas. Conhecimento sobre esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos. Vigilância sanitária, vigilância epidemiologia e vigilância ambiental. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral. Conhecimentos em Legislação sanitária e higiênica. Legislação: NOB 91, 93, 96 e NOAS a Portaria SVS/MS n.º 326, de 30 de julho de 1997. Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS. Lei n.º 9.782, de 26 de janeiro de 1999, atualizada - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto





(Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento.

ASSISTENTE DE SAÚDE BUCAL

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumentais utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS).

DIGITADOR(A)

Relações interpessoais; Ética profissional; Atendimento ao público, recepção; Pacote Office; Banco de Dados; Internet; Windows XP: Fundamentos. Windows Explorer. Manipulação de Objetos da Área de Trabalho. Internet: Fundamentos. Navegadores. E-mail. URL. Barra de Ferramentas. Protocolos Básicos. Teclado; Digitação Básica. Layout do Teclado. Teclas de Atalho; Word; Excel; PowerPoint.

ORIENTADOR SOCIAL

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede sócio assistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/ 1989; Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem: Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 e o decreto nº 6.629, de 4 de novembro de 2008. Tipificação Nacional dos Serviços Sócios assistenciais - Resolução 109 de 11 de Novembro de 2009.

RECEPCIONISTA





Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções de Cidadania; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social. Conhecimentos básicos em informática: Software, hardware e redes. Editor de texto. Planilha Eletrônica. Conceitos de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Tipos de arquivos. Noções básicas de armazenamento de dados.

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM;

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM/VACINADOR(A)

Admissão, transferência, alta, óbito. Centro cirúrgico, central de material e esterilização. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assepsia da unidade e do paciente. Medidas de conforto. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas. Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório; Assistência Clínica e Obstétrica. Fundamentos de enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética profissional. Noções de farmacologia. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Prontuário médico, anotações e registros. Sinais vitais. Higiene corporal. Medidas terapêuticas. Tratamento por via respiratória. Noções de primeiros socorros. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis. Humanização da Assistência. Pressão Arterial. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação; Assistência Materno Infantil. Esterilização. Cuidados gerais de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames, Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo HIV, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral). Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família. Imunizações: esquema básico de vacinação.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Proteção Radiológica; Radiologia Pediátrica; Radiologia geral; Exames contrastados; Ressonância Magnética; Tomografia Computadorizada; Mamografia; Anatomia Radiológica. Noções de Anatomia Humana: sistema músculo-esquelético, sistema respiratório, sistema digestivo, sistema genito-urinário, sistema nervoso central, sistema cardiovascular. Propriedades das Radiações: Obtenção da Radiação X, Propriedade Biológica – Noções de





Proteção, Propriedade Fotográfica, Convenção Luminosa. Técnicas de Realização de Exames: Radiografias de Crânio, Radiografias de Seis da Face, Radiografias de Cavum, Radiografias de Mastoides, Radiografias de Órbitas, Radiografias de Coluna Cervical, Radiografias de Coluna Dorsal, Radiografias de Coluna Lombo-Sacra, Radiografias de Sacro e Cóccix, Radiografias de Sacroilíacas, Radiografias de Bacia, radiografia de Tórax, Radiografias de Arcos Costais e Esterno, Radiografias de Coração e Vasos da Base, Radiografias de Abdômen, Radiografias de Segmentos Apendiculares, Radiografias de Articulações.

FISCAL DE OBRAS MUNICIPAL

Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Noções de legislação de Trânsito. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de Polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao Poder de Polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Noções sobre Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Legislação ambiental e urbanística; Normas técnicas; Gestão urbana e instrumentos de gestão (Plano Diretor; Lei de Uso e Ocupação do Solo; Código de Posturas; Código de Obras; Lei de Parcelamento do Solo; Normas para Construção de Edificações Residenciais Multifamiliares e suas alterações); Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres; Controle e fiscalização de obras, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigente; Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de uma forma preventiva e corretiva; Fiscalização de calçadas e muros, para atender quando obstrução não legal, dentro da legislação vigente; Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office; Desempenhar tarefas combatíveis com a função; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Ética profissional.

COPEIRA(O)

Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos; Noções básicas de nutrição e dietética. Finalidades da limpeza; Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: Ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de uso.

COZINHEIRO(A)

Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos. Noções básicas de nutrição e dietética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de uso.

LAVADEIRA(O); PASSADEIRA(O)

Equipamentos e produtos indispensáveis. Como entender a etiqueta da roupa. O que são e como utilizar cada produto da lavanderia. Dosagem correta e uso consciente de produtos. Como utilizar corretamente a lavadora e a secadora de roupas. Como separar roupas e fazer pré-lavagem. Como pendurar as roupas no varal. Como lavar roupas a mão sem danificar. Como passar as suas roupas. Como tirar os principais tipos de manchas. Como utilizar produtos tira manchas. Como fazer a manutenção de lavadora, secadora e ferro de passar.





Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas de primeiros socorros. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Noções de segurança no trabalho.

MOTORISTA

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997); Lei Federal n.º 12.619 de 30 de abril de 2012; Lei Federal n.º 12.971 de 09 de maio de 2014; Lei Federal n.º 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao meio ambiente. Educação no trânsito. Tacógrafos: conceitos básicos. Responsabilidade civil e criminal dos operadores. Noções de sistema de rastreamento e gerenciamento de riscos. Noções de gestão de pneus. Percepção de riscos. Comportamento seguro no trânsito. Manutenção preventiva de motores à diesel. Gestão de resíduos. Noções de ergonomia no transporte. Dicas de atendimento a pessoas com restrição de mobilidade.

MOTORISTA - OPERADOR DE MÁQUINA

A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (Correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional.

PORTEIRO

Controle de Acesso de Pessoas. Boas práticas de abordagem interpessoal. Preferências de atendimento. Conceitos básicos de segurança contra incêndio. Recepção de Pessoas. Encaminhamento de pessoas. Identificação de pessoas. Recepção de autoridades. Ética profissional. Noções de primeiros socorros. Fundamentos para atuação profissional. Portaria e prédios públicos. Legislação aplicada aos Serviços de Porteiro e Vigia. Serviços de Porteiro. De Tecnologias Aplicadas Aos Serviços de Porteiro.

VIGIA

Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Atitudes diante de





incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público. Ética profissional. Noções Básicas de Primeiros Socorros.





EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
FISIOTERAPEUTA	Descrição Sumária das Atividades: planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após o diagnóstico e prescrição médica; realizar diagnósticos específicos; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; participar de programas de treinamento da área de atuação; executar outras atividades de interesse da área.
FONOAUDIÓLOGO(A)	Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos; avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; identificar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético auditivo, de dicção, empostação e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala; elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; participar de processos educativos e de vigilância de saúde, principalmente nos ambientes de trabalho; reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; fazer estudos junto a equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; assessorar autoridades superiores em assuntos de fonoaudiologia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; participar de programa de treinamento, quando convocado; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
NUTRICIONISTA	Descrição Sumária das Atividades: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; executar outras ações de saúde pública em harmonia com as políticas públicas da saúde do Município; desenvolver outras atividades correlatas
FISCAL DE MEIO AMBIENTE	Descrição Sumária das Atividades: Colher amostras de águas, afluentes e resíduos em geral, necessários para análise técnica e de controle; Proceder às inspeções e visitas de rotina, bem como à apuração de irregularidades e infrações; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; Lavrar Autos de Infração e aplicar as penalidades cabíveis; Relatar ao superior hierárquico todas as decisões e ações concernentes a sua atividade de competência; Praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da vigilância ambiental no Município; Solicitar a intervenção policial para a





	execução da medida ordenada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis; desenvolver outras atividades correlatas.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Descrição Sumária das Atividades: Desenvolver programas de caráter social aos usuários do sistema municipal de saúde e seus dependentes, auxiliando-os na solução de problemas materiais, de saúde, psíquicos e outros segundo a política geral de saúde pública do município de Carinhanha, Bahia, visando o bem-estar e motivação dos pacientes. Participar de programas de recuperação profissional em casos de acidentes ou doenças profissionais. Desenvolver outras atividades correlatas.
AGENTE SANITARISTA	Orientar e fiscalizar as atividades de prevenção de saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação sanitária; promover educação sanitária. Desenvolver outras atividades correlatas.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Descrição Sumária das Atividades: Trabalho qualificado na área de saúde, que consiste em atender pacientes que necessitem de ações operacionais de apoio à medicina ou odontologia, correspondentes a sua especialidade, de acordo com a regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho. Entre outras as atividades incluem: radiografar, revelar e secar a radiografia; zelar pela limpeza e manutenção do aparelho e da sala de revelação; envelopar e identificar as radiografias; registrar os atendimentos efetuados; desenvolver outras atividades correlatas.
ASSISTENTE SOCIAL	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 as ações desenvolvidas; Participação das 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. Atendimento aos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa, bem como seus familiares. Atendimento aos migrantes e pessoas em situação de rua.
ASSISTENTE SOCIAL -SAÚDE	Descrição Sumária das Atividades: Desenvolver programas de caráter social aos usuários do sistema municipal de saúde e seus dependentes, auxiliando-os na solução de problemas materiais, de saúde, psíquicos e outros segundo a política geral de saúde pública do município de Carinhanha, Bahia, visando o bem-estar e motivação dos pacientes. Participar de programas de





	recuperação profissional em casos de acidentes ou doenças profissionais. Desenvolver outras atividades correlatas.
DENTISTA	Descrição Sumária das Atividades: Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento, adotando, em todos os procedimentos, medidas de precaução universal de biossegurança.; executar outras ações de saúde pública em harmonia com as políticas públicas da saúde do Município; desenvolver outras atividades correlatas.
EDUCADOR(A) FÍSICO(A)	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade: Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em atividade FísicoPrático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes estratégicas da Saúde da Família – ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento Supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações de forma integrada às Equipes da ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores, monitores no desenvolvimento de atividades físico-práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes da ESF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes da ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem a atividade físico-práticas corporais e sua importância para a saúde da população; executar outras atividades correlatas ao cargo/função.
ENFERMEIRO(A)	Descrição Sumária das Atividades: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada a pacientes nas unidades do programa de saúde da família, realizar visitas a domicílios e demais espaços comunitários e plantão, quando necessário; executar outras ações de saúde pública em harmonia com as políticas públicas da saúde do Município e dentro dos parâmetros do Programa de Saúde da Família; desenvolver outras atividades correlatas.
PSICÓLOGO(A) - CRAS	O Psicólogo terá suas atividades vinculadas ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – do Município de Nova Aurora, competindo ao





	<p>referido servidor a execução das atividades inerentes ao CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, competindo ao mesmo atuar em todas as esferas da Assistência Social do Município, em especial para a prevenção de situações de risco e de vulnerabilidade, por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e por meio do desenvolvimento de potencialidade e aquisições pessoais e coletivas; promover e favorecer o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades, dentre outras funções vinculadas à assistência social.</p>
<p>PSICÓLOGO – DEAMAISS LOTAÇÕES</p>	<p>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 das 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. Atendimento aos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa, bem como seus familiares. Atendimento aos migrantes e pessoas em situação de rua.</p>
<p>FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL</p>	<p>Exerce atividades de fiscalização e arrecadação tributária junto aos estabelecimentos sujeitos apenas à taxa de licença ou ao regime de estimativa, aos profissionais liberais ou autônomos, orientando os contribuintes infratores para assegurar o cumprimento da legislação tributária do Município. DESCRIÇÃO DETALHADA: Fiscaliza estabelecimento industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; Fiscaliza o cumprimento da legislação Municipal; Faz vistorias de menor complexidade nas atividades comerciais localizadas e ambulantes infratores em geral; Autua, notifica os contribuintes que cometerem infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei; Exerce atividades de planejamento, inspeção, controle e execução dos trabalhos de fiscalização e arrecadação tributária; Desenvolve outras funções da mesma natureza, eventuais ou não ligadas à sua área de atuação.</p>
<p>ANALISTA PATRIMONIAL</p>	<p>Supervisionar e controlar bens patrimoniais; identificar bens; gerenciar</p>





	estoque; realizar inventário e transferência de bens; comunicar baixas; registrar informações no sistema; realizar outras atividades correlatas demandadas pelo Município. Desempenhar quaisquer outras atividades constitucionais e legais a cargo da municipalidade, desde que não exigida qualificação específica. Dirigir veículo da municipalidade quando necessário ou solicitado.
ANALISTA ADMINISTRATIVO	Cargo responsável pela realizar tarefas relacionadas à administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentários e financeiros, de desenvolvimento organizacional, com emissão de informações, análise e interpretação de dados e demonstrativos; realizar pesquisas e projetos, com utilização avançada de conhecimentos em processador de texto, editores de planilhas eletrônicas e programas para criação/exibição de apresentações gráficas; atender ao público interno e externo.
AGENTE EPIDEMIOLÓGICO	Efetuar visitas domiciliares, com objetivo de estimular medidas de notificação das doenças epidêmicas e consequente controle sobre as mesmas, segundo orientação da organização mundial da saúde - OMS-, para possibilitar a identificação e controle de processos mórbidos; verificar o sistema de abastecimento simplificado de água e fossas sépticas, orientando os munícipes, sobre as ações de saneamento básico; participar de treinamento de pessoal de nível médio e básico, na área de saneamento, realizar trabalhos educativos com grupos comunitários, sobre saneamento básico, discutindo sua importância na saúde da população.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição e a receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico; receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos, sempre sob orientação do profissional farmacêutico; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar, organizar e arquivar requisições e receitas; auxiliar a supervisão de entrada e saída, estoque e validade dos medicamentos; fazer transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; executar outras tarefas correlatas ao cargo.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Realizar tarefas administrativas, sob a supervisão de chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando, e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos; exercendo atribuições de recepção, atendimento e prestações de informações ao público; agilizar rotinas de trabalho tornando-as, consistentes e seguras, agindo sobre a orientação e direcionamento do trabalho em equipe, visando otimizar a execução do trabalho; fornecer subsídios para tomadas de decisão e estudos técnicos, efetuando levantamento de dados, preparando e redigindo relatórios e demonstrativos, contendo informações exatas e consistentes; assegurar o adequado controle dos documentos inerentes à instituição, dando baixas em livros, preenchendo documento e formulários diversos, organizando boletins municipais, efetuando arquivamento de toda a documentação de forma sistêmica e estruturada seguindo rotinas e padrões operacionais devidamente definidos; fornecer subsídios e informações para o adequado controle e apresentação da instituição; exercer outras





	responsabilidades/atribuições correlatas.
ASSISTENTE DE SAÚDE BUCAL	Executar ações de atenção à saúde bucal, regulamentadas no exercício profissional, sob supervisão do Cirurgião Dentista ou Técnico em Saúde Bucal em Saúde Pública, bem como participar junto à equipe de saúde em ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos, nos diversos equipamentos e serviços.
DIGITADOR(A)	Auxiliar na execução de tarefas na área administrativa, financeira, orçamentária de material, patrimônio, recursos humanos, social e área de manutenção em geral; realizar serviços de digitação de documentos e instrumentais; operacionalizar sistemas e outras ferramentas e aplicativos online; operar equipamentos de informática e outras atividades pertinentes ao cargo.
ORIENTADOR SOCIAL	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do plano de acompanhamento individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de





	<p>vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; realizar diagnósticos das famílias acompanhadas e dos membros (caso necessário); realizar, planejar visitas domiciliares; orientar as famílias e ou cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o desenvolvimento infantil; identificar demandas das famílias; acompanhar e registrar os resultados alcançados; participar do processo de educação permanente; realizar o registro das visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas para a rede; elaborar registros escritos baseado no instrumental de planejamento.</p>
RECEPCIONISTA	<p>Recepcionar as pessoas que comparecerem aos órgãos públicos, dando informações necessárias e encaminhando-as, de acordo com seu desejo; Atender as ligações e operar sistema telefônico; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.</p>
TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	<p>Descrição Sumária das Atividades: Trabalho qualificado na área da saúde, que consiste em: preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; executar tratamentos simples de rotina ou especificamente prescritos, tais como: ministrar medicamentos; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, vacinas etc. entre outras as atividades incluem: realizar testes para subsídio a diagnóstico, procedendo a sua leitura; coletar materiais para exame de laboratório; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando pela sua segurança; auxiliar em pequenas cirurgias.</p>
TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM/VACINADOR(A)	<p>Descrição Sumária das Atividades: Trabalho qualificado na área da saúde, que consiste em: preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; executar tratamentos simples de rotina ou especificamente prescritos, tais como: ministrar medicamentos; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, vacinas etc. entre outras as atividades incluem: realizar testes para subsídio a diagnóstico, procedendo a sua leitura; coletar materiais para exame de laboratório; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando pela sua segurança; auxiliar em pequenas cirurgias.</p>
FISCAL DE OBRAS MUNICIPAL	<p>Executar tarefas de fiscalização quanto a aplicação da legislação municipal de obras; Elaborar autos de infração e laudos em conformidade com a legislação municipal.</p>
COPEIRA(O)	<p>Manusear e preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral); Atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares; Arrumar bandejas e mesas e servir; Recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; Executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; Manter a organização e a higiene</p>





	do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; Controlar os materiais utilizados; Evitar danos e perdas de materiais; Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; exercer outras atividades correlatas ao seu cargo por determinação de seu superior.
COZINHEIRO(A)	Descrição Sumária das Atividades: Envolver-se em atividades de pré-preparo e preparo dos alimentos, dentro das normas de higiene e observando as regras de conservação dos alimentos de acordo com cardápio previamente estabelecido; selecionar os gêneros alimentícios observando a qualidade dos mesmos; executar e manter a limpeza e a ordem do ambiente e equipamentos, além de outras atividades afins e atendendo as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária. Quando o trabalho for realizado em creches, executar as atividades de lactário, quando solicitado, de acordo com os padrões estabelecidos; comunicar ao coordenador de creche a necessidade de reparos em utensílios e equipamentos da cozinha; organizar e controlar o recebimento, estocagem, conservação e utilização dos gêneros alimentícios; organizar a distribuição das refeições às crianças; executar atividades correlatas determinadas pelo coordenador da creche; desenvolver outras atividades correlatas.
LAVADEIRA(O)	Lavar, passar, efetuar pequenos reparos em roupas em geral. Organização, limpeza, manutenção e conservação dos ambientes de lavanderia.
PASSADEIRA(O)	Zelar pela conservação das roupas da Empresa e dos Hospedes, encaminhadas à lavanderia, lavando-as e passando-as dentro de alto padrão dos serviços; verificar a roupa dos hóspedes antes de lavar; cuidar para não ter objetos alheios nas roupas dos hóspedes; zelar que correto uso das máquinas, operando-as corretamente; manter organizado e asseado o local de trabalho; usar métodos legais e convencionais de lavagem de roupas, seguindo o recomendado pela etiquetas da peças; executar outras tarefas correlatas atribuídas pela chefia.
MOTORISTA	Descrição Sumária das Atividades: Trabalho qualificado, com algumas variações quanto a itinerário a ser cumprido que consiste em: dirigir veículos automotores para transportes de passageiros ou cargas, inclusive ônibus escolares e ambulâncias. Entre outras, as atividades consistem em: transportar pessoas, escolares, documentos e outros, zelar pela segurança dos passageiros, carga e do veículo; tratar o público com cortesia; zelar pela conservação do veículo, mantendo-o sempre nas melhores condições de uso; desenvolver outras atividades correlatas.
MOTORISTA -OPERADOR DE MÁQUINA	Descrição Sumária das Atividades: Trabalho qualificado, com atividades rotineiras, que consiste em operar máquinas pesadas como patrol e similares, de acordo com a legislação pertinente. Entre outras as atividades incluem: realizar aberturas de ruas, redes de esgotos, estradas, terraplenagem, cortes e nivelamentos; desenvolver outras atividades correlatas.
PORTEIRO	Vigiar e prestar informações quando solicitado sobre assuntos referentes ao órgão que está locado; Controlar a entrada e saída de pessoas; Fiscalizar o horário de cumprimento do horário de funcionamento ao público nos órgãos municipais; Fazer com que os visitantes respeitem as normas estipuladas no setor público; Observar e cumprir as normas de higiene e





	segurança do trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Executar outras tarefas afins, correlatas e compatíveis, a critério do superior imediato.
VIGIA	Descrição Sumária das Atividades: Trabalho de atividades rotineiras, diurnas e noturnas, que consiste em cuidar da segurança patrimonial dos imóveis da Prefeitura. Entre outras, as atividades incluem: atenção e providências para evitar roubos, incêndios, invasão de estranhos, depredação ou qualquer outro acidente danoso ao patrimônio da instituição; conhecer as dependências onde trabalha, as instalações elétricas e hidráulicas; manusear extintores de incêndio, se necessário; desenvolver outras atividades correlatas.



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023****ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL**

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP + NPT

PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

PF= NPCG + NPESP





EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2023

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE
CONDIÇÃO ESPECIAL CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE
CARINHANHA

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
CARGO/EMPREGO:	
TELEFONE:	CELULAR:
CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____	
N.º do CID: _____	
Nome do médico que assina do Laudo: _____	
N.º do CRM: _____	
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____ _____	

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

(Cidade): _____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato





INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2023

ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

CONCURSO PÚBLICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

CARGO:

COD:

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova: Prova Objetiva 1 Prova Objetiva 2 Prova Objetiva 3 Prova Física/Prova de Título

Questão da prova objetiva:

Resposta do gabarito preliminar: Item a Item b Item c Item d Item e

Resultado da Prova Física, Prova de Título, Avaliação Psicológica ou Avaliação Psicossocial:

Motivo do recurso: Mudança de gabarito: do item ____ para o item ____ Questão anulada Procedimento da Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial Mudança do Resultado da Prova de Título, Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial

Fundamentação do recurso*:

*Conforme este Edital: "serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados".



INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2023

ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Eu, _____,
candidato à função _____, Cód.
_____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a
apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo
comprovados conforme Edital 001/2023 para fins de isenção do pagamento da Taxa de
Inscrição no Concurso Público da Prefeitura de CARINHANHA.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____, _____ de 2023.

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____

Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.

(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/A7CB-95D6-1EB5-A717-1A2E> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: A7CB-95D6-1EB5-A717-1A2E



Hash do Documento

02c8ed0274cb34bfcaa8bd5a30c19dab0300d2d02d90c2b24e05e02138ce65bc

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 09/08/2023 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 09/08/2023 16:36 UTC-03:00