



# Diário Oficial do **Município**

**Prefeitura Municipal de America Dourada**

quarta-feira, 5 de outubro de 2016

Ano IV - Edição nº 00429 | Caderno 1

## **Prefeitura Municipal de America Dourada publica**



Avenida Romão Gramacho | 15 | Centro | América Dourada-Ba

[www.pmamericadourada.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmamericadourada.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
CB4A34926741DD351C835B769ABF210E

# Prefeitura Municipal de America Dourada

## SUMÁRIO

- Edital de Abertura de Concurso Público Nº 01/2016.

# Prefeitura Municipal de America Dourada

Outros



**Concurso Público da Prefeitura  
Municipal de América Dourada - Ba**

# MANUAL DO CANDIDATO

**Edital de Abertura  
Nº 01/2016**

**Seleta – Seleção Consultoria Treinamento &  
Assessoria Ltda.**

Rua Marechal Deodoro nº 325 – centro – Alagoinhas – Bahia – Site: [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br)  
e-mail [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) – tel: 75-3031-2206/0206 CEP-48005-020 – CNPJ: 06.318.097.0001-61

# Prefeitura Municipal de América Dourada

## Prefeitura Municipal de América Dourada - Bahia

### CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICA DOURADA – BA.

O **PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICA DOURADA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes e em cumprimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios - TCM - FAZ SABER, que estarão abertas as inscrições do Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de cargos do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de América Dourada, constituindo a regulamentação do Concurso Público na forma prevista no presente Edital e instruções que o integram, supervisionado pela comissão especial do Concurso Público, criada por Portaria, que será executado pela empresa SELETA – SELEÇÃO CONSULTORIA TREINAMENTO & ASSESSORIA LTDA, devidamente inscrita no Conselho Regional de Administração sob registro de nº 01672.

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1** - O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam.

**Art. 2** - O Anexo I - Quadro de Vagas - relacionam os cargos, vencimentos, distribuição de vagas para cada cargo (código, total de vagas, vagas de ampla concorrência, vencimento inicial, escolaridade mínima exigida e pré-requisitos cumulativos, carga horária semanal; valor da taxa de inscrição; o Anexo II, o Cronograma; o Anexo III, as suas Atribuições; o Anexo IV, o Conteúdo programático; e o Anexo V, o Formulário para Relacionar Comprovação de Títulos; o Anexo VI Declaração de Hipossuficiência.

**Art. 3** - A Seleta Consultoria é a responsável, técnica e operacionalmente, pelo desenvolvimento das Etapas relativa às Provas Escritas (eliminatórias e classificatórias), à Prova de Títulos (classificatória) e a Prova Prática (eliminatória e classificatória) do presente Concurso Público.

**Art. 4** - A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e Editais, através dos seguintes meios:

- a) No quadro de publicações e avisos da Prefeitura Municipal de América Dourada, no Diário Oficial do Município <http://www.pmamericadourada.ba.ipmbrasil.org.br/diario>
- b) Através da página da SELETA [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br) neste caso, também os resultados de eventuais Recursos.

#### CAPÍTULO II DOS REQUISITOS

**Art. 5** - Poderá ser contratado para os cargos mencionados neste edital, o candidato que preencher aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado neste Concurso Público;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
- c) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
- d) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- e) Possuir, na data da nomeação, escolaridade/habilitação exigida para o cargo a que irá concorrer, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
- f) Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);
- g) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- h) Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovado através de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- i) Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurados à hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a nomeação previsto

# Prefeitura Municipal de America Dourada

no § 1º do Art. 13 da Lei nº. 8.112/90;

j) Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

k) Cumprir as determinações deste Edital.

**Art. 6** - Os candidatos naturalizados deverão ter fluência na língua portuguesa.

**Art. 7** - A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no artigo 6º, e daqueles que vierem a ser estabelecidos neste Edital, impedirá a nomeação do candidato.

**Art. 8** - Os cargos, a distribuição das vagas para cada cargo (total de vagas, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência), pré-requisitos do cargo e carga horária, estão descritas no Anexo I, deste Edital.

**Art. 09** - Os vencimentos para cada cargo estão descritos no Anexo I, deste Edital.

**Art. 10** - Concluído o Concurso e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos neste edital e de acordo com as necessidades imediatas da administração, obedecendo à ordem de classificação, ficando aos demais candidatos habilitados em cadastro de reserva durante o período de validade do Concurso, de acordo com as necessidades administrativas.

**Art. 11** - A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes.

**Art. 12** - Os pedidos de inscrição significarão a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições deste Edital.

## CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

**Art. 13** - Os candidatos deverão ter os requisitos mínimos para preenchimento dos cargos em concurso na data da convocação para nomeação.

**Art. 14** - O prazo de validade do Concurso Público, para efeito de nomeação, será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período.

**Art. 15** - O regime jurídico de trabalho será Estatutário, com carga horária e remuneração constante no Plano de Cargos e Salários de cada categoria.

**Art. 16** - O valor dos vencimentos dos cargos é o constante no ANEXO I – Do Quadro de Vagas, deste edital.

## CAPÍTULO IV DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

**Art. 17** - Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas para cada cargo, no presente Concurso Público, para os candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com a sua aptidão, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos), condicionado, entretanto à apresentação de laudo médico estabelecendo a compatibilidade entre o cargo e a deficiência do candidato.

**Parágrafo primeiro** - Às pessoas portadoras de deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições objeto do cargo em provimento.

**Parágrafo segundo** - Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/2004.

**Art. 18** - Não serão considerados como deficiência os distúrbios visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. **O candidato deficiente visual ou amblíope deverá solicitar prova específica, por escrito e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu.** Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, sejam quais forem os motivos alegados, não terão a prova especial preparada.

**Art. 19** - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, em especial no seu Art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**Parágrafo Único** - No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição e a deficiência da qual é portador preenchendo o campo, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável

# Prefeitura Municipal de America Dourada

causa da deficiência. Deverá, obrigatoriamente, enviar o Laudo médico em até dez (10) dias após o encerramento das inscrições pelos correios para o endereço da Seleta – **Rua Marechal Deodoro nº 325 centro – Alagoinhas Bahia, CEP: 48005-020**. Caso o candidato não envie o laudo médico como comprovação da sua deficiência, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da Inscrição.

## CAPÍTULO V DAS INSCRIÇÕES

**Art. 20** - A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, **das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento**.

**§ 1º** - Os candidatos poderão obter o Manual do Candidato gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de América Dourada <http://www.pmamericadourada.ba.ipmbrasil.org.br/diario> bem como no site da Seleta ::

[www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br)

**Art. 21** - As inscrições ficaram abertas no período de **10/10/2016 á 30/10/2016** , **PRESENCIAL e via INTERNET**.

**Art. 22** - As inscrições presenciais ficam abertas no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, no posto localizado na Secretaria de Educação , situado à Avenida Romão Gramacho, América Dourada – Bahia.

**Art. 23** - Taxa de inscrição:

- a) Os valores das taxas de Inscrições são: R\$ **100,00** para Nível Superior, R\$ **50,00** para Nível Médio e R\$ **40,00** para Nível Fundamental Completo e Incompleto.

**§1** - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 02 de outubro de 2008, devendo o candidato observar a legislação supracitada, bem como realizar suas inscrições, de forma presencial na Secretaria de Educação, situado à Avenida Romão Gramacho, América Dourada - Bahia, onde a Seleta disponibilizará o Posto de Atendimento para as inscrições presenciais no período de **10/ 10 / 2016 á 11/10/2016**, no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h .

**§2** - Fica ciente o candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição por hipossuficiência, no ato da sua inscrição, deverá realizar a entrega da declaração, cujo modelo encontra-se disponível no anexo VI deste Edital.

**§3** - As declarações serão avaliadas pela SELETA, sendo disponibilizada a partir do dia **17 de outubro de 2016** a relação dos candidatos deferidos e indeferidos no site [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br). O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e tenha interesse em continuar participando do Concurso, deverá recolher a taxa de inscrição mediante impressão do boleto que será disponibilizado no site [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br) respeitando o prazo estabelecido no edital.

**Art. 24** - O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser nomeado ao cargo se atendidas às exigências do Capítulo II.

**Art. 25** - As inscrições para o Concurso serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br) no período de **10/10/2016 á 30/10/2016** .

- a) Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela Internet;
- b) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;
- c) Imprimir o Boleto Bancário;
- d) Pagar a taxa de inscrição podendo efetuar o pagamento em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional com vencimento até o dia **31 de outubro de 2016**.

**§1** - A segunda via do boleto bancário somente estará disponível para impressão durante o período de inscrição, ficando indisponível a partir das 23h59 min do dia **30 de outubro de 2016**.

**§2** - O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso, para possibilitar a correta leitura do código de barras, em impressora a laser ou a jato de tinta e ser pago até o dia do vencimento nele constante.

**§3** - A partir do dia **05 de novembro de 2016**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br) se os dados da inscrição efetuada, via Internet, foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a Seleta através do e-mail: [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) ou nos Tel.: **(75) 3031-2206 e 3031-0206**.

**§4** - As inscrições somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário;

**§5** - A Seleta e a Prefeitura Municipal de América Dourada não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**§6** - Não será concedida, sob nenhuma hipótese, devolução da Taxa de Inscrição.

**§7** - Será indeferida a inscrição do candidato que não tenha preenchido corretamente o RI (Requerimento de Inscrição), na inscrição presencial ou via Internet, e/ou que não tenha quitado a respectiva taxa de inscrição até o terceiro dia após o término das inscrições.

# Prefeitura Municipal de America Dourada

§ 8 - As informações prestadas na ficha de inscrição, presencial ou via Internet, são de inteira responsabilidade do candidato, facultado à organização do Concurso, excluir aquela preenchida com dados incorretos ou rasurados, bem como aquela que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

§ 9 - O mesmo documento, com foto, utilizado para a inscrição deverá ser apresentado no dia da realização das provas;

§ 10 - São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo feito o pagamento do boleto bancário, não tenham preenchido a respectiva Ficha de Inscrição no período das inscrições.

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

**Art. 26** - Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público da Prefeitura Municipal.

**Art. 27** - Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

**Art. 28** - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.

**Art. 29** - Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos do candidato.

**Art. 30** - O candidato que se inscrever para mais de um cargo e no caso que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, considerando-se o disposto deste Edital, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que preferir e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado ausente nas demais opções.

**Art. 31** - Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de necessidade especial que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de necessidades especiais, deverá informar sua opção.

## CAPÍTULO VI DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**Art. 32** - As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no Capítulo V deste Edital serão homologadas pela SELETA, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

**Art. 33** - Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência de confirmação de inscrição e pagamento, o candidato terá o prazo de 48 horas, após a divulgação da lista de deferimento das inscrições, para entrar em contato com a **SELETA CONSULTORIA TREINAMENTO & ACESSORIA LTDA**, mediante o e-mail: [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com) ou através do Tel.: (75) 3031.2206/0206.

**Art. 34** - Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação **original com fotografia**, ( o mesmo que ele se inscreveu).

**Art. 35** - É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

**Art. 36** - O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

## CAPÍTULO VII DAS ETAPAS DO CONCURSO

**Art. 37** - O Concurso constituir-se-á das seguintes etapas, de caráter eliminatório e classificatório:

**ETAPA I - Prova Objetiva:** Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

- a) A Prova Objetiva valerá de 0 a 100 pontos. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso de 2,50 pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, o equivalente a 50% da prova.
- b) A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos constantes do Programa que integram o Anexo IV deste Edital.
- c) A prova constará de 40 (quarenta) questões objetivas, distribuídas da seguinte forma:

# Prefeitura Municipal de America Dourada

ESCOLARIDADE	COMPONENTES DA PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE QUESTÕES
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	Língua Portuguesa	10	25	40
	Conhecimentos em Informática	05	12,5	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	12,5	
	Conhecimentos Específicos	20	50	
<b>SEPARADOR</b>				
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	Língua Portuguesa	10	25	40
	Matemática	10	25	
	Conhecimentos em Informática	10	25	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	25	
<b>SEPARADOR</b>				
<b>NÍVEL MÉDIO COM ESPECÍFICAS</b>	Língua Portuguesa	10	25	40
	Matemática	10	25	
	Conhecimentos em Informática	05	12,5	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	12,5	
	Conhecimentos Específicos	10	25	
<b>SEPARADOR</b>				
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL II</b>	Língua Portuguesa	15	37,5	40
	Matemática	15	37,5	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	25	
<b>SEPARADOR</b>				
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL II COM ESPECÍFICAS</b>	Língua Portuguesa	10	25	40
	Matemática	10	25	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	25	
	Conhecimentos Específicos	10	25	
<b>SEPARADOR</b>				
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL I</b>	Língua Portuguesa	15	37,5	40
	Matemática	15	37,5	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	25	

# Prefeitura Municipal de America Dourada

**Art. 38** - O candidato só terá acesso ao local de prova com a apresentação do **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE** (RG, CNH, CARTEIRA DE CONSELHO, CTPS, PASSAPORTE, DENTRE OUTROS VÁLIDOS EM TERRITÓRIO NACIONAL) atualizado, utilizado na inscrição, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documentos de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. Sem o documento de identidade o candidato não poderá entrar na sala de realização das provas, implicando na sua eliminação do Concurso Público.

**§1** - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados.

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

**Parágrafo Único** - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no Art. 38 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso.

**Art. 39** - As provas serão realizadas no Município de América Dourada. A data da prova será **20 de novembro de 2016** (domingo), será aplicado no turno da manhã, com local a ser definido e publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e através da internet no site [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br)

**Parágrafo primeiro** - O candidato deverá a partir do dia **07 de novembro de 2016**, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

**Parágrafo segundo** - A Prefeitura Municipal de América Dourada e a SELETA não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

**Art. 40** - Por telefone, não serão dadas informações a respeito de local e horário da prova, do gabarito, do resultado, e de convocação para nomeação, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas desse Concurso Público no site da SELETA até a homologação do resultado e, após isso, no Diário Oficial e no portal da Prefeitura Municipal.

**Art. 41** - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação original, o qual é **INDISPENSÁVEL**.

**Parágrafo único** - O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.

**Art. 42 - Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.**

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

**§2** - O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada à a posição de rubrica.

**§3** - Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso.

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

**§5** - É expressamente proibido fumar durante a prova.

**Art. 43** - O tempo de duração da prova será de 03h30min (três horas e trinta minutos). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

**Parágrafo único** - Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

**Art. 44** - O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso.

**Art. 45** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas,deverá requerer esse

# Prefeitura Municipal de America Dourada

direito, até 72 horas que antecede a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

**Art. 46** - Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

- a) O preenchimento correto da folha óptica deverá ser conforme as instruções específicas no Caderno de Questões, contidas também na própria Folha.
- b) Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica serão de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- c) A marcação incorreta na Folha de Resposta Óptica acarretará na eliminação da(s) questão (ões).

**Art. 47** - Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador da escola, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.

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

**Art. 48** - A SELETA poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades

**Art. 49** - Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, receptor, gravador) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos, bonés e óculos escuros.

**Art. 50** - A SELETA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**Art. 51** - Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta **DEVIDAMENTE ASSINADO**, esclarecendo que por razões de segurança, a SELETA fornecerá os exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 2hs (duas horas) do início da prova. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

**Parágrafo primeiro** - É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

**Parágrafo segundo** - Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s), sob pena de ser excluído do Concurso.

**Art. 52** - A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

**Art. 53** - O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site da SELETA até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

**Art. 54** - Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à Comissão do Concurso Público o cumprimento das demais condições do Edital.

**Art. 55** - O Candidato que estiver hospitalizado na sede do Município de América Dourada deverá comunicar à SELETA, até 12 horas antes da realização das provas. Para tanto, o seu representante deverá comparecer, apresentando documento oficial de identidade e munido de:

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

**Parágrafo único** - Caso o Candidato não apresente estas condições, a SELETA não autorizará a aplicação da prova.

**Art. 56 - ETAPAI - Prova de Títulos:** A prova de títulos terá por finalidade verificar o enriquecimento da capacitação e da especialização técnico-profissional do candidato para fins de classificação. Desta forma, a prova de títulos terá caráter apenas classificatório.

**Art. 57** - A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada exclusivamente para o cargo de Professor Nível II que se habilitarem com média mínima de 50% de acertos na Prova Objetiva, somente para Nível Superior.

# Prefeitura Municipal de America Dourada

- a) Os Candidatos habilitados para a fase de Títulos terão prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado, para apresentar, no local da inscrição presencial, Art. 22 deste edital, no horário das 8h30min às 16h30min, os documentos, devidamente AUTENTICADOS, para serem avaliados na Prova de Títulos, na forma estabelecida neste artigo.
- b) Os títulos, conforme o caput deste artigo, só serão pontuados se referentes à área do cargo a que concorre e serão comprovados através de Diploma ou Certificados de Conclusão emitidos por instituição registrada, bem como, todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá ser emitido pelo setor pessoal competente e conter o do início e término do trabalho realizado, obrigatoriamente acompanhados da CTPS, contratos de prestação de serviços e/ou decreto de nomeação.
- c) A declaração do empregador deverá ser em papel timbrado, reconhecido firma que conste claramente a função desempenhada, a descrição do serviço e o nível de desempenho na área de atuação, conforme a nomenclatura do cargo que concorre.
- d) Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria.
- e) As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas;
- f) Cada Candidato deverá apresentar cópias, AUTENTICADAS, de seus títulos juntamente com uma relação de todos os documentos que serão apresentados, conforme modelo (ANEXO V), para conferência, devidamente assinada pelo candidato.
- g) A Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório, com anexação dos pontos das tabelas, abaixo, à nota da prova objetiva.
- h) A pontuação no caso de Professor Nível II será considerada o ano letivo.
- i) Os pontos serão somados de acordo com as comprovações enviadas pelos candidatos e pela pontuação máxima demonstrada nos quadros específicos acima.
- j) A Seleta não fará devolução de nenhum dos documentos apresentados, os mesmos serão incinerados pela empresa após homologação do resultado final do Concurso.
- k) O candidato somente poderá obter até o máximo de 07 (sete) pontos em títulos especificados na tabela acima, sendo desprezada pontuação superior ao indicado na tabela.
- l) Após o prazo, não serão aceitos pedidos de inclusão de títulos sob qualquer hipótese ou alegação.

<b>BAREMA DE TÍTULOS PONTOS – PROFESSOR NÍVEL II</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTOS MÁXIMOS</b>
Experiência profissional em Serviço Público ou Privado, estando diretamente relacionada com a nomenclatura do cargo a que concorre.	01 ponto	05 pontos
Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas, na área específica a que concorre.	02 pontos	02 pontos

# Prefeitura Municipal de America Dourada

**Art. 58 - ETAPA III - Prova Prática:** A Prova Prática será realizada para os candidatos ao cargo de **Motorista categoria "B" e "D"**, não eliminados na Prova Objetiva.

- a) Serão convocados para a prova prática os candidatos classificados em até **TRÊS VEZES** o número das vagas previstas para o referido cargo.
- b) A Prova Prática tem caráter classificatório e eliminatório e valerá de 0 a 100 pontos, sendo tais pontos somados aos pontos da prova objetiva, para serem divididos, obtendo-se uma média das duas etapas.
- c) Os candidatos serão submetidos a uma avaliação do desempenho na direção de veículos, na qual serão analisados os itens que seguem:
- Controle de embreagem em aclives e declives;
  - Entrada e saída nas vias preferenciais;
  - Entrada e saída nas curvas e retorno;
  - Uso da sinalização por gestos, luzes e som com o veículo parado e em movimento;
  - Passagem e ultrapassagem de outro veículo em movimento.
  - Velocidade regulamentar.
  - Velocidade compatível com a segurança.
  - Estacionamento e parada.
  - Partida e parada de veículo.
  - Uso de pistas com mais de uma faixa de circulação no mesmo sentido.
  - Operação de freios.
  - Operação da embreagem.
  - Operação de instrumentos no painel.
  - Observância da sinalização horizontal e vertical.
  - Observância da sinalização semafórica.
  - Engrenagem e Desengrenagem das marchas.
  - Funcionamento do motor.
  - Distância de segurança entre o veículo que dirige e o que segue imediatamente.
  - Mudança de faixa.
  - Marcha-a-ré.
- d) Os candidatos deverão apresentar a "C.N.H." para o cargo que concorre, no momento da assinatura para avaliação prática, sob condição de ser eliminado quem não apresentar.
- e) A avaliação será pública, podendo os demais candidatos acompanhar o desempenho do candidato avaliado.
- f) Cada candidato terá um prazo de 20 minutos para a direção do veículo, obedecendo nesse ínterim aos comandos do instrutor avaliador.
- g) O candidato convocado que não comparecer para realizar a prova prática será eliminado.

## CAPÍTULO VIII

### DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**Art. 59** - Serão considerados aprovados no Concurso Público os candidatos que prestaram as provas previstas para os cargos aos quais concorreram que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em ordem decrescente de classificação e correspondente ao número das vagas oferecidas para cada cargo.

**Art. 60** - A nota final e classificação dos candidatos será a mesma obtida na prova objetiva somada à prova de títulos, que terá sua nota final gerada pelas seguintes fórmulas:

#### I - Com Provas de Títulos:

$$CF = (PO + PT)$$

CF = Classificação Final | PO = Nota da Prova Objetiva | PT = Nota da Prova de Títulos

#### II - Com Prova Prática:

$$CF = [(PO + PP) : 2]$$

CF = Classificação Final | PO = Nota da Prova Objetiva | PP = Prova Prática

**Parágrafo Único:** Os candidatos que não obtiverem notas na Prova de Títulos terão as notas da Prova Objetiva conservadas.

**Art. 61** - Havendo igualdade de pontos na classificação final, após a observância do disposto no parágrafo único do

# Prefeitura Municipal de America Dourada

art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), terá preferência sucessivamente, o candidato que:

I – For o mais idoso.

II- Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.

III- Obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa.

**Art. 62-** A Comissão Organizadora do Concurso Público publicará o resultado final relacionando o nome do candidato ao total de pontos obtidos.

§ 1º - Os candidatos habilitados portadores de deficiência física só serão relacionados, separadamente quando houver vaga disponível para o cargo.

§ 2º - Caso não haja candidatos portadores de deficiência aprovados, a vaga reservada será destinada aos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

## CAPÍTULO IX DOS RECURSOS

**Art. 63 –** Em todas as fases do certame , inscrições (hipossuficientes) – Gabaritos – Prova Objetiva- Prova de Títulos - Prova Prática – Resultado Final) fica disponível para os candidatos a impetração de recursos.

**Art. 64 -** No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

**Art. 65 -** O recurso deverá ser:

- a) Apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;
- b) Possuir argumentação lógica e consistente;
- c) Interposto e protocolado, impreterivelmente, dentro do prazo estipulado neste edital;

**Art. 66 -** Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

**Art. 67 -** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

**Art. 68 -** Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a Prova Objetiva será recorrida com o novo gabarito da questão.

**Art. 69 -** No caso do resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

**Art. 70 -** No caso do resultado preliminar da avaliação de títulos, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

**Art. 71 –** Todos os recursos deverão ser apresentados **ONLINE** através do e-mail: [seletacontatos@gmail.com](mailto:seletacontatos@gmail.com), no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação de Inscrições isentas, gabarito parcial da prova objetiva, resultado parcial, resultado parcial da prova de títulos, resultado parcial da prova prática e resultado final.

**Art. 72 - NÃO SERÁ ANALISADO O PEDIDO DE RECURSO APRESENTADO FORA DO PRAZO, FORA DE CONTEXTO E DE FORMA DIFERENTE DA ESTIPULADA NESTE EDITAL.**

**Art. 73 -** O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Concurso Público no endereço eletrônico [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br) em período informado no edital de convocação e site da Prefeitura Municipal.

**<http://www.pmamericadourada.ba.ipmbrasil.org.br/diario>**

**Art. 74 -** As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva e da avaliação de títulos poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

**Art. 75 -** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**Art. 76 -** A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à prova ou a sua expulsão da sala de prova em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

# Prefeitura Municipal de America Dourada

## CAPÍTULO X DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**Art. 77** - Será desclassificado o candidato que:

- a) Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o seu início.
- b) Apresentar Laudo Médico ou qualquer outro documento, falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou, ainda, quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo.
- c) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e acompanhamento do fiscal;
- f) Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- g) Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, autoridades presentes e/ou candidatos;
- h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- i) Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente Edital para investidura no Cargo;
- j) Obter nota inferior a 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova aplicada;
- k) Não assinar o cartão-resposta.
- l) O candidato que não comparecer a alguma das etapas do Concurso Público.

## CAPÍTULO XI DA NOMEAÇÃO

**Art. 78** - Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas do cargo estabelecido neste edital e de acordo com as necessidades imediatas da Prefeitura, obedecendo à ordem de classificação, ficando aos demais candidatos habilitados, em cadastro de reserva, durante o período de validade do Concurso, de acordo com as necessidades administrativas.

§1 - O primeiro candidato portador de deficiência classificado no Concurso Público será contratado para ocupar a quinta vaga aberta para o respectivo cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte cargos providos.

§2 - Os cargos destinados aos portadores de deficiência que não forem providos por falta de candidatos ou por reprovação no Concurso serão preenchidos pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada cargo.

**Art. 79** - A contar da data de publicação da convocação dos aprovados no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal, o candidato deverá apresentar-se em até dez dias corridos à Prefeitura, na Rua Romão Gramacho, 371, América Dourada Bahia, munido dos documentos relacionados abaixo. Em caso do décimo dia cair no sábado, domingo, feriado ou facultativo, valerá o dia útil anterior. O candidato que não comparecer no prazo mencionado será considerado desistente, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

- a) Antecedentes Criminais (original);
- b) Atestado de Saúde Ocupacional;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página da foto e dados pessoais);
- d) Cartão do PIS;
- e) Certidão de Casamento e Nascimento dos Filhos com Cartão de Vacinação;
- f) Comprovante de Residência;
- g) CPF;
- h) Dados Bancários (Caixa Econômica Federal);
- i) Documento de Identidade;
- j) Não ter sido demitido de serviços público Federal, Estadual ou Municipal, com função pública;
- k) Reservista (sexo masculino);
- l) Título de Eleitor (acompanhado de certidão de quitação com a justiça eleitoral);
- m) Último contracheque e declaração de horários com autarquia, fundação, empresa governamental ou outro órgão público, onde demonstre a sua compatibilidade de horário com o novo cargo (apenas para os casos de acumulação legal de cargos);
- n) 01 foto 3X4.
- o) Certificação que comprove o grau de escolaridade e registro no conselho referente ao pré-requisito exigido no Anexo I do quadro de vagas (Diploma de conclusão de nível médio, para os cargos de nível médio; Diploma de

# Prefeitura Municipal de America Dourada

conclusão de nível superior, para os cargos de nível superior).

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 80** - O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso, tais como: Editais Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Concurso Público no site [www.seletaconcursos.com.br](http://www.seletaconcursos.com.br)

**Art. 81** - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

**Art. 82** - Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.

**Art. 83**- Será considerado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.

**Art. 84** - O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do resultado final.

**Art. 85** - Os atos administrativos da Prefeitura Municipal de América Dourada são oficialmente publicados no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura, e podem ser visualizados no site <http://www.pmamericadourada.ba.ipmbrasil.org.br/diario>.

**Parágrafo Único:** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Concurso Público através dos locais de divulgação indicados neste edital.

**Art. 86** - Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para contrato, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo, não aceitar o local designado quando convocado.

**Art. 87** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a administração, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após o encerramento das inscrições.

**Art. 88** - A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Concurso, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

**Art. 89** - O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Concurso Público, estabelecidas na legislação deste Edital.

**Art. 90** - A Prefeitura Municipal de América Dourada e a SELETA não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, **POR DEIXAR DE LER ESTE EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICA DOURADA.**

**Art. 91** - Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.

**Art. 92 - NÃO SERÁ FEITA NENHUMA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS DESSE CONCURSO POR TELEFONE, CORREIO OU E-MAIL; É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ACOMPANHAR AS CONVOCAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL, NOS LOCAIS INDICADOS NESTE EDITAL.**

**Art. 93** - A Prefeitura Municipal de América Dourada e a empresa realizadora do Concurso Público não se responsabilizarão pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas referentes a este Concurso.

**Art. 94** - A Prefeitura Municipal de América Dourada e a SELETA se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de América Dourada e/ou da organizadora SELETA.

**Art. 95** - Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Concurso Público, todo o material, será incinerados. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Geral do Município.

América Dourada, 04 de outubro  
de 2016.

Joelson Cardoso do Rosário  
PREFEITO

Organização:

**Seleta Consultoria Treinamento & Assessoria Ltda**

Diagramação e Impressão - Gráfica da Seleta

# Prefeitura Municipal de America Dourada

## ANEXO I QUADRO DE VAGAS

COD	VAGAS	CAD.RES.	C.H.	CARGO	ESCOLARIDADE	SALARIO
01	02	00	40	ADMINISTRADOR	SUPERIOR C/REGIST.	R\$ 2.800,00
02	02	00	40	NUTRICIONISTA	SUPERIOR C/REGIST.	R\$ 2.900,00
03	02	02	20	PROF. EDUC. FISICA	SUPERIOR C/REGIST.	R\$ 1.067,50
04	22	08	20	PROFESSOR NIVEL II	SUPERIOR C/REGIST.	R\$ 1.067,50
05	01	00	30	BIOQUIMICO	SUPERIOR C/REGIST.	R\$ 2.800,00
06	01	00	30	BIOMÉDICO	SUPERIOR C/REGIST.	R\$ 3.800,00
07	05	02	20	ENFERMEIRO	SUPERIOR C/REGIST.	R\$ 2.900,00
08	02	01	40	FISIOTERAPEUTA	SUPERIOR C/REGIST.	R\$ 2.800,00
09	02	01	20	ODONTÓLOGO	SUPERIOR C/REGIST.	R\$ 2.800,00
10	01	00	40	PSICÓLOGO	SUPERIOR C/REGIST.	R\$ 2.800,00
11	07	03	40	AUX.ADMINISTRATIVO	MÉDIO	R\$ 880,00
12	05	02	40	ASSIST.ADMINISTRATIVO	MÉDIO	R\$ 1.144,00
13	02	00	40	AUXILIAR SAUDE BUCAL	MÉDIO	R\$ 880,00
14	08	02	40	AGENTE COMB.ENDEMIAS	MÉDIO	R\$ 880,00
15	16	03	40	AGENTE COMUNIT.SAÚDE	MÉDIO	R\$ 880,00
16	02	01	40	ATENDENTE DE SAÚDE	MÉDIO	R\$ 880,00
17	01	00	40	FISCAL VIGIL.SANITÁRIA	MÉDIO	R\$ 880,00
18	19	04	40	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	MÉDIO C/ CERTIF.	R\$ 880,00
19	02	01	40	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	MÉDIO C/ CERTIF.	R\$ 880,00
20	01	01	40	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	MÉDIO C/ CERTIF.	R\$ 880,00

# Prefeitura Municipal de America Dourada

21	01	01	30	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	MÉDIO C/ CERTIF.	R\$ 880,00
22	03	00	40	DIGITADOR	MÉDIO	R\$ 880,00
23	01	01	40	RECEPCIONISTA	MÉDIO	R\$ 880,00
24	02	01	40	ASSISTENTE DE SECRETARIA	MÉDIO	R\$ 880,00
25	16	04	40	MONITOR DE CRECHE	MÉDIO	R\$ 880,00
26	08	01	40	MOTORISTA VEICULOS LEVES	FUNDAME. II CNH" B"	R\$ 1.100,00
27	10	02	40	MOTORISTA VEICUL. PESADOS	FUNDAME. II CNH "D"	R\$ 1.200,00
28	01	01	40	ELETRICISTA	FUNDAMENTAL II	R\$ 880,00
29	01	01	40	MECÂNICO	FUNDAMENTAL II	R\$ 880,00
30	11	03	40	AGENTE DE PORTARIA	FUNDAMENTAL II	R\$ 880,00
31	18	05	40	GUARDA MUNICIPAL	FUNDAMENTAL II	R\$ 880,00
32	47	10	40	AGENTE DE SERVIÇO	FUNDAMENTAL I	R\$ 880,00
33	10	02	40	COZINHEIRO	FUINDAMENTAL I	R\$ 880,00

# Prefeitura Municipal de America Dourada

## ANEXO II CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICA DOURADA

CRONOGRAMA PREVISTO PARA O CONCURSO	
Inscrições Presenciais	10/10/2016 á 30/10/2016
Inscrições Internet	10/10/2016 á 30/10/2016
Solicitação de Isenção	10/10/2016 e 11/10/2016
Resultado de Isenção	17/10/2016
Data Limite para pagamento	31/10/2016
Consulta do local da Prova Objetiva	07/11/2016
Prova Objetiva	20/11/2016
Prova Prática	13/12/2016
Horário das Provas	08:00
Publicação do Gabarito Parcial	48 horas após aplicação da Prova Objetiva.
Resultado da Prova Objetiva	De 1 a 15 dias após publicação da Resposta aos Recursos.
Entrega de Títulos	48 horas após a divulgação do Resultado Preliminar.
Resultado Final	19 /12/2016

# Prefeitura Municipal de America Dourada

## ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **ADMINISTRADOR:**

Pesquisar, analisar, planejar, dirigir, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros) estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas. Promover a avaliação de incentivos e fomento para empresas industriais e comerciais, orientando e/ou avaliando planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos com vistas à obtenção de subsídios e incentivos. Realizar tarefas correlatas com a função. Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais

### **NUTRICIONISTA:**

Elaborar cardápios dentro dos padrões exigidos pelo MEC; aplicar testes de aceitabilidade quando for introduzir novos alimentos; verificar nas unidades educacionais o cumprimento do cardápio aprovado, a qualidade dos serviços oferecidos, a quantidade entregue e a aceitação por parte do alunado; avaliar alunos portadores de patologias e encaminhar dieta adequada para atendimento de suas necessidades; desenvolver e executar projetos de educação escolar e nutricional para serem aplicados à comunidade escolar; articular-se com a equipe pedagógica da Rede Municipal de Ensino para planejamento de atividades de educação alimentar; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar no exercício das atividades de fiscalização, orientando o cumprimento das exigências do programa de Alimentação Escolar; elaborar capacitações para manipuladores de alimentos; orientar o correto armazenamento e o controle dos estoques de gêneros alimentícios e materiais de limpeza nas unidades educacionais; capacitar estagiários de ensino médio para atividades de supervisão nas cozinhas das unidades educacionais; acompanhar os trabalhos realizados pelos técnicos das empresas terceirizadas contratadas para o fornecimento da alimentação escolar transportada; realizar atividades educativas na comunidade escolar, também extensiva às famílias dos alunos; executar outras atividades afins e correlatas.

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Ministra aulas teóricas e práticas de Educação Física, em escolas da rede pública; acompanha a produção da área educacional e cultural. Planeja o curso, a disciplina e o projeto pedagógico. Avalia o processo de ensino-aprendizagem. Prepara aulas e participa de atividades institucionais. Para o desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas. Trabalha com clientelas de diferentes faixas etárias, com predomínio de crianças e adolescentes, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; Atua em escolas ou instituições de ensino da rede pública municipal; Trabalha em zonas urbanas ou rurais, desenvolvendo suas atividades de forma individual ou em equipe, com supervisão ocasional, em locais próprios à atividade de ensino. Planeja e executa o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Define, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministra aulas nos dias letivos

# Prefeitura Municipal de America Dourada

e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participa de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógico do estabelecimento de ensino bem como de projetos de pesquisas educacionais; Fornece dados e apresenta relatórios de suas atividades; Zela pela disciplina e pelo material docente; Mantém-se atualizado sobre a legislação do ensino e executa outras atividades a fins.

## **PROFESSOR NÍVEL II:**

Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem; exercer atividades de coordenação pedagógica; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; participar de reuniões pedagógicas; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela secretaria Municipal de Educação; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem; elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino municipal; participar de programas de avaliação escolar ou institucional; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

## **BIOQUIMICO:**

Participa das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; participa da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos; elabora manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; atende os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas com alimentos e/ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; executa funções como: reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas e nutrição parenteral, fracionamento de doses, atua junto a central de esterilização na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais; executa e ou supervisiona análises físico-químicas, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fitoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários, bem como responde tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar, executar e supervisionar atividade específicas de laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao usuário; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, coprológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados, assinando-os; orienta a e supervisiona a utilização e manipulação corretas dos materiais e equipamentos, observando cuidados relativos à higiene e segurança; zela por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; coordena e supervisiona a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; executar determinações laboratoriais pertinentes a parasitologia, urinálise, imunologia, bioquímica e microbiologia (bacteriologia, virologia e micologia); assina documentos elaborados no laboratório; executa outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

# Prefeitura Municipal de America Dourada

**BIOMÉDICO:**

Supervisionar e coordenar análises físico-químicas nas áreas de microbiologia, parasitologia, imunológica, hematologia, uranálise e outras; Bem como provas de incompatibilidade e pesquisas parasitárias de interesse para saneamento do meio ambiente, realizando pesquisas científicas e levantamento epidemiológicos e auxiliando no controle de infecções e Realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação. Atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado. Planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**ENFERMEIRO:**

Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem; Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da área; Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; Consulta e prescrição de assistência de enfermagem; Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Participa do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização; Participa de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população; Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, bem como assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia; Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Execução e Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Executa outras tarefas correlatas.

**FISIOTERAPEUTA:**

Executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação. planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos; avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; 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; 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; promover cursos internos de atualização para técnicos e atendentes; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos

# Prefeitura Municipal de America Dourada

e pareceres; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades e executar outras atividades compatíveis com o cargo

## **ODONTÓLOGO:**

prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal; realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções; priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento; efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes aplicação de flúor e demais procedimentos necessários; realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção; substituir ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário; orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal; prescrever ou administra medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes; participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos; registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; prescrever medicamentos quando necessário; providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados; aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. 39Promover a recuperação da saúde bucal, bem como orientar a forma de higiene bucal dos usuários do sistema de saúde pública municipal e redes de ensino municipal, prestando assistência odontológica e realizando perícia odontológico-administrativa.

## **PSICÓLOGO:**

Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos. Procede à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psico-diagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades; promove a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetua o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional, promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atua no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de

# Prefeitura Municipal de America Dourada

currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e determinação de características especiais ao professor; reúne informações a respeito dos pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; diagnostica a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas.

## **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:**

Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos. Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. Participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade. Redigir correspondência interna e externa. Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

Digitar e/ou datilografar relatórios, minutas e/ou memorando; executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e/ou expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar seu acesso e manuseio; compilar ou elaborar dados estatísticos; atender a municipalidade e demais funcionários, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis; solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente; inserir dados nos sistemas informatizados.

## **AUXILIAR SAÚDE BUCAL:**

Planeja e organiza e prepara os procedimentos necessários ao trabalho odontológico em consultórios, clínicas, em órgãos públicos de saúde. Auxilia na orientação sobre prevenção de doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executa procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobiliza a comunidade a participar de palestras e orientações com relação a saúde bucal. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Participa das ações de promoção, prevenção e assistência ao atendimento odontológico; Lava, acondiciona e esteriliza material.

## **AGENTE DE ENDEMIAS:**

Executar atividades no controle de vetores transmissores de doenças, realizar pesquisas, coletar amostras, aplicar larvicidas para preservar o meio ambiente e a população. Fazer as investigações necessárias junto à comunidade da sede e dos distritos, nas áreas urbanas e rurais, para a detecção e o combate à dengue, à esquistossomose e outras doenças infectocontagiosas ou parasitárias

## **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

# Prefeitura Municipal de America Dourada

Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde.

## **ATENDEENTE DE SAÚDE:**

Agendar os horários de consultas, informar e encaminhar os pacientes para o atendimento médico; auxiliar os médicos nas consultas mais simples.

## **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:**

Observar os meios poluentes nocivos ao meio ambiente, informar imediatamente seu superior hierárquico, e notificar o causador, para que cumpra determinações legais; fiscalizar a higiene de locais de uso público, tais como: sanitários, parques, praças, pontos de ônibus, etc.; fiscalizar a iniciativa privada no que se refere à saúde pública, bem como: cozinhas, sanitários e ambientes de atendimento público, identificar focos de epidemias de massa, procurando imediatamente sanar o problema com busca de auxílio em órgão competente, e logo após notificar o causador; fiscalizar o comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos; fiscalizar as condições de higiene das residências, verificando, principalmente, fossas vazamentos de esgotos e criação de animais; controlar e combater vetores causadores de doenças, em estabelecimentos comerciais e residenciais, fazendo uso de inseticida; identificar situações de risco e comunicar aos superiores para soluções necessárias; realizar mapeamento da ocupação do espaço urbano, peri-urbano e rural e elaborar plantas cadastrais; participar, com supervisão de trabalhos especiais de vigilância sanitária com a defesa civil, em situações de emergência e calamidade pública; participar de campanhas de saúde; executar outras tarefas correlatas.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Desempenha atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas como: hospitais, clínicas consultórios e outros estabelecimentos de assistência médica municipal. Atua em terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Presta assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, sob supervisão de enfermeiro; Desempenha tarefas de auxílio aos médicos, posicionando de forma adequada o paciente. Organiza o ambiente de trabalho. Dá continuidade aos plantões. Trabalha em conformidade com às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realiza registros e elabora relatórios técnicos. Comunica-se de forma cordial com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Desempenha atividades para promoção da saúde da família. Participa das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; Lava, acondiciona e esteriliza material, segundo técnicas adequadas; controla pressão venosa; Monitora e aplica respiradores artificiais; Presta cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal no Adapta o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento;; Executa outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores.

## **TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

Realiza a assistência técnica nas salas de informática, orienta e estabelece diretrizes de segurança que deverão ser adotadas pelas instituições de ensino. Tais diretrizes fundamentadas nas normas e procedimentos de segurança a serem elaborados e implementadas por parte de cada instituição, considerando as suas particularidades, para reduzir riscos e garantir a integridade, sigilo e disponibilidade das informações, sistemas e recursos. A Política de Segurança

# Prefeitura Municipal de America Dourada

abrange os seguintes aspectos: Requisitos de Segurança Humana; Requisitos de Segurança Física; Requisitos de Segurança Lógica, sendo o patrimônio composto por todos os elementos de hardware e software necessários para a execução dos sistemas e processos das instituições, portanto para realizar a segurança com qualidade se faz necessário ter o Controle de Acesso ao uso dos equipamentos e às informações nele disponibilizadas.

## **TÉCNICO EM LABORATÓRIO:**

Fazer a assepsia de agulhas e vidraria, como provetas, pipetas, tubos, seringas e outros recipientes, lavando-os, esterilizando-os e secando-os, para garantir o seu uso dentro do que impõe as normas; limpa instrumentos e aparelhos, como microscópio, centrífugas autoclaves ou estufas utilizando panos, escovas ou outros expedientes, para conservá-los e possibilitar o seu uso imediato; realiza o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares, valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a 6 ordem de serviço; faz colheitas de amostras de água, leite e outros materiais, utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exames dessas substâncias; trata dos animais do biotério, cuidando da sua alimentação e higiene, para mantê-los em condições de aproveitamento nos testes e pesquisas laboratoriais; auxilia na realização de várias tarefas de laboratório, preparando meios de cultura, fazendo sementeiras e preparando vacinas, para aumentar o rendimento dos trabalhos aí realizados

## **TÉCNICO EM RADIOLOGIA:**

: Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial; acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; proceder às radiografias, mamografias e outros procedimentos de sua competência, com a utilização de equipamentos apropriados; proceder à revelação dos mesmos, avaliando-os e refazendo-os quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho e executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

## **DIGITADOR:**

Digitar informações a partir de textos em documentos ou da tela de um computador, fazer correção de erros ao digitar, impressão de documentos, conhecimentos de teclado e de impressoras, conhecer o novo acordo ortográfico em vigor, conhecer dos serviços gerais de escritório. Boa habilidade ao digitar o teclado alfabético e o numérico, ter conhecimentos básicos de um computador.

## **RECEPCIONISTA:**

Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados, receber recados e/ou correspondências, cuidar do vestuário e da aparência, manter sempre limpo seu ambiente de trabalho.

## **ASSISTENTE DE SECRETARIA:**

Controlar agendas, despachar e receber/conferir documentos, organizar arquivos, atender telefone, atender e recepcionar o público, planejar/organizar eventos pertinentes à sua área de atuação, assistir a reuniões ter conhecimento sobre atas, ofícios, memoranduns etc. ter boa comunicação/apresentação, ter conhecimentos básicos em informática.

# Prefeitura Municipal de America Dourada

**MONITOR DE CRECHE:**

Auxiliar no trabalho de assistência aos usuários das creches municipais, em cuidados como higiene, alimentação e acompanhamento nas atividades de recreação; zelar pela organização das creches, executando serviços de limpeza de ambientes, utensílios e espaços internos e externos, acompanhar e prestar apoio necessário ao trabalho de professores, psicólogos e outros profissionais envolvidos no atendimento à criança; realizar outras atividades correlatas.

**MOTORISTA VEICULOS LEVES:**

Conduzir veículos de passeio, peruas e/ou camionetes, transportando passageiros e/ou cargas diversas para locais determinados, fazendo ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos. Zelar pela conservação dos veículos sob sua responsabilidade deixando-os sempre limpos e prontos para uso

**MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS:**

Dirigir veículos de médio e grande porte; transportar pessoas, materiais, equipamentos e documentos; verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; comunicar a chefia imediata por escrito assinando a comunicação da necessidade de reparos no veículo; zelar pela segurança de passageiros e de terceiros; orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais; registrar dados preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo; verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível; efetuar limpeza dos materiais que ficam encostados na caçamba; limpar placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados; estar sempre atualizado com as leis e normas de trânsito; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, utilizar a carga horária que lhe é pertinente com zelo, dedicação, responsabilidade e a serviço da Empresa; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**ELETRICISTA:**

Efetuar manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica das obras municipais, como luminárias, quadros centrais de energia e semáforos; levantar e preparar materiais elétricos necessários para realização dos serviços, efetuar instalações ou modificações na rede, visando mantê-la em condições de uso.

**MECÂNICO:**

Consertar peças e máquinas, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, tratores, caminhões, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidade ou partes relacionadas, com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acelerador, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancal; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina e querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, o carro-guincho,

**AGENTE DE PORTARIA:**

Proporcionar um conjunto de medidas integradas de proteção, com a finalidade de manter a integridade física do patrimônio, prestar informações de apoio a todos e proporcionar fluxo adequado, mantendo a ordem no ambiente. Controlar o fluxo do público na entrada e saída das dependências do prédio municipal.

# Prefeitura Municipal de America Dourada

## **GUARDA MUNICIPAL:**

O profissional tem a missão de fazer a vigilância da cidade, seja dos bens, serviço, instalações e pessoas que residem no município

A principal função do guarda municipal é fazer vigilância, além de orientar os munícipes e visitantes no dia a dia. Realizar a segurança pública nos município. Zelar pelo bem dos cidadãos e a segurança patrimonial, exercer as atividades com civilidade, boas relações e cortesia, respeitando acima de tudo o cidadão. Sua área de atuação pode ser realizada nas escolas, hospitais, prédios e prédios públicos municipais

## **AGENTE DE SERVIÇOS:**

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral em edificações municipais para manter as condições de higiene e conservação das mesmas. : Executar atividades de apoio, especialmente trabalhos de limpeza, conservação e arrumação de locais, móveis, utensílios e equipamentos; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas.

## **COZINHEIRO:**

Planejar Rotinas de Trabalho, criação do cardápio; planejar cardápios; listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento; quantificar ingredientes; requisitar materiais; especificar alimentos; otimizar uso dos equipamentos; identificar necessidade de novos equipamentos; assessorar compra de equipamentos e utensílios; testar receitas; planejar rotina de limpeza; planejar estocagem. Usar uniforme; distribuir tarefas entre ajudantes e auxiliares; organizar utensílios de trabalho; higienizar equipamentos, utensílios e bancadas; verificar funcionamento dos equipamentos; definir horário de execução e término das tarefas de acordo com as prioridades; observar padrão de qualidade dos alimentos; organizar ingredientes conforme a produção.

Estocagem e Conservação dos Alimentos: Verificar condições de reaproveitar alimentos;

# Prefeitura Municipal de America Dourada

## ANEXO IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL SUPERIOR – ASSUNTO COMUM

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Intelecção de textos, Acentuação gráfica e Ortográfica (pertinente com o novo acordo ortográfico), sinal indicativo da crase, Análise morfosintática em situações contextuais, Sintaxe de colocação, Sintaxe de regência verbal e nominal, Sintaxe de concordância verbal e nominal, Período composto por coordenação e Subordinação, Semântica.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos Nacionais e Mundiais, amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local ( rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

**INFORMÁTICA:** Ambiente operacional Windows (2008/xp/vista/win7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Windows Explorer. Internet. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapés. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Email.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENFERMEIRO

Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefia de serviço e de unidade de enfermagem; II. Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; III. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da área; IV. Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; V. Consulta e prescrição de assistência de enfermagem; VI. Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; VII. Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; VIII. Participa do planejamento, da execução e da avaliação de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização; IX. Participa de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população; X. Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; XI. Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; XII. Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; XIII. Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, bem como assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia; XIV. Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; XV. Execução e Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; XVI. Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; XVII. Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; XVIII. Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; XIX. Executa outras tarefas correlatas. XX. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE -SUS.

# Prefeitura Municipal de America Dourada

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NUTRICIONISTA

Política Nacional de alimentação e nutrição: Planejamento ,execução e avaliação de programas de alimentação e nutrição, de vigilância alimentar e nutricional :Atuação do nutricionista em programas sociais : Planejamento, administração, Organização, Avaliação e Controle de Serviços de alimentação: Treinamento de pessoal: Avaliação de programas de alimentos: Avaliação nutricional de indivíduos sadios e enfermos: Assistência nutricional a pacientes nas enfermidades, prescrição de dietas e modificações de dietas hospitalares ;Nutrição e dietética; Vigilância sanitária; Planejamento físico funcional do serviço de alimentação e Legislação do SUS. Ética Profissional. Legislação (Portaria CVS 6/99, Resolução RDC63/00 e da Lei de Licitações e Contratos no 8.666/93.)

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ODONTÓLOGO

1.Regras básicas de servidor público; Ética, Normas e comportamento em serviço público; 2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional; 3. Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; Papel do Dentista no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados; Noções do Programa Saúde Bucal – PSB. Modelos de Atenção Odontológica (promoção de saúde e prevenção em saúde bucal, programas em serviços públicos odontológicos). 3. Norma Operacional Básica – NOB/96 e Norma Operacional da Assistência a Saúde – NOAS/2001; 4. Lei 8080/90. Lei 8142/90; 5. Atualidades sobre Saúde Pública. Saúde Coletiva. 6.Anestesiologia; 7.Bio-segurança no Trabalho; 8. Dentística; Endodontia; Estomatologia; Exodontia; 9.Odontologia preventiva; 10.Odontopediatria; 11.Ortodontia; 12. Patologia (lesões de mucosa, cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos); 13. Radiologia; 14.Periodontia (prevenção e tratamento das doenças periodontais); 15.Prótese; 16.Semiologia e Tratamento das Afecções dos Tecidos Moles Bucais; 17.Terapêutica e farmacologia (analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos, antidepressivos, anti-hipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes); 18. Atualidades sobre Odontologia.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS -FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, Sistema Único da Saúde ( SUS); cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

# Prefeitura Municipal de America Dourada

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- ADMINISTRADOR

Gestão de Pessoas: Conceitos e Planejamento na Gestão de Pessoas. Recrutamento e Seleção de Pessoas. Orientação das Pessoas. Avaliação de Desempenho. Remuneração. Incentivos. Benefícios e Serviços para Pessoas. Treinamento de Pessoal. Relações no ambiente de trabalho. Higiene. Segurança e Qualidade de Vida. Bancos de Dados e Sistemas de Informações de Recursos Humanos. Contabilidade Pública: Orçamento público. Princípios Orçamentários. Receita e Despesa Pública. Licitações. Empenho de Despesa. Adiantamento. Plano de Contas. Administração Financeira: Conceitos Fundamentais. Ativos Financeiros. Orçamento de Capital. Estrutura de Capital e Política de Dividendos. Planejamento Financeiro e Administração de Capital de Giro. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Administração de Projetos Públicos: Projetos Estratégicos. Estudo de Mercado. Técnicas de Análise e Previsão de Mercado. Análise de Localização de Projetos. Análise Econômico-Financeira de Projetos. Análise de Relação Custo-VolumeLucro. Financiamento de Projetos. Gerência de Execução de Projetos. Avaliação de Projetos Públicos. Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Administração de Serviços: Sistema de Prestação de Serviços. Instalações de Apoio. Localização de instalações de serviços. Gerenciamento de Projetos de Serviços. Previsão de Demanda para Serviços. Modelos de Filas e Planejamento de Capacidade. Modelos de Programação Linear em Serviços. Administração: Introdução à Administração. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. 2 Corporeidade e motricidade. 3 Atividade física, saúde e qualidade de vida. 4 Ginástica laboral. 5 Esportes coletivos e individuais. 6 Atividades rítmicas e expressivas. 7 Lazer, recreação e jogos. 8 Atividade motora adaptada. 9 Cinesiologia. 10 Fisiologia do exercício. 11 Cineantropometria. 12 Atividades físicas para grupos especiais. 13 Treinamento físico e desportivo. 14 Musculação. 15 Socorros e urgências em esportes e lazer. 16 Planejamento e prescrição da atividade física

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- PROFESSOR NÍVEL II

Dos teóricos (Piaget, Vigotsky, Emilia Ferreiro, Paulo Freire, Wallon) Tendências Pedagógicas, metodologia/planejamento do ensino, componentes básicos/importância/conteúdos conceituais/procedimentais e atitudinais. Pedagogia de projetos PCNs: ensino fundamental PCN: ética e temas transversais; Literatura Brasileira; Projeto Político Pedagógico; LDB (Lei 9394/96) ECA; Orientação Vocacional e Profissional, o trabalho pedagógico em equipe multidisciplinares, Função social da escola e Compromisso social do Educador; Ética no trabalho docente.

# Prefeitura Municipal de America Dourada

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- BIOQUIMICO

Dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molares, titulometria, análises físico-químicas. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Coleta: Etapas envolvidas na coleta dos materiais, na execução e avaliação dos resultados. Causas de variação nas determinações laboratoriais. Conhecimento das normas de biossegurança. Bioquímica: Aplicação da fotometria 13 na bioquímica clínica. Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais. Funções hepática, renal e tireoidiana. Causas de erros. Urinálise - Exame de rotina de urina: realização e interpretação. Teste imunológico para gravidez. Imunologia: Conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicação de enzimaensaio. Fixação do complemento. Interpretação de provas sorológicas: V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatóide, Antiestreptolisina "O". Imunofluorescência. Sistemas ABO e RH. Provas de compatibilidade transfusional. Microbiologia: Diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele. DST. Líquidos de punções. Infecções hospitalares. Parasitologia: Relação hospedeiro-parasita. Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros: Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomideo, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris. Métodos para exames parasitológicos. Hematologia: Técnicas e interpretação dos exames das séries vermelha e branca. Estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação. Ética profissional. Sistema Único da Saúde (SUS).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- BIOMÉDICO

1 Bioquímica. 1.1 Dosagens hormonais e de enzimas. 1.2 Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. 1.3 Equilíbrio ácido-base. 1.4 Propriedades da água. 1.5 Radicais livres. 2 Hematologia. 2.1 Testes hematológicos. 2.2 Automação em hematologia. 3 Imunologia. 3.1 Alergias. 3.2 Avaliação da função imune. 3.3 Carcinogênese. 3.4 Doenças auto-imunes. 3.5 Leucemias. 4 Microbiologia da água e dos alimentos. 4.1 Métodos de análise. 4.2 Parâmetros legais. 5 Microbiologia médica. 5.1 Bacteriologia, virologia e micologia. 6 Urinálise. EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. 7 Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. 8 Preparo de vidraria, reagentes e soluções. 9 Preparo de meios de cultura. 10 Equipamentos: princípios e fundamentos. 10.1 Potenciômetros. 10.2 Autoclaves e fornos. 10.3 Microscópios. 10.4 Centrífugas. 10.5 Espectrofotômetros e leitores de Elisa. 10.6 Termocicladores. 10.7 Citômetros de fluxo. 10.8 Filtros, destiladores e purificação de água. 10.9 Cromatografia e eletroforese; 10.10 Sistema Único da Saúde (SUS).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- PSICÓLOGO

Psicologia do Desenvolvimento, Psicopatologia, Ética Profissional, Psicologia Hospitalar, Avaliação e Intervenção Psicológica, Políticas em Saúde Mental e Reforma Psiquiátrica, Teorias da Personalidade, Técnicas Psicoterápicas, Psicodiagnóstico, Atuação em Equipe Multidisciplinar, Acompanhamento Psicossocial, Trabalho, Subjetividade, e Saúde Psíquica, Motivação no Trabalho, Stress e Trabalho. O papel do Psicólogo com Crianças e Adolescentes vitimizadas, Psicossomática, Psicologia e Luto, Psicologia e Estruturas Familiares, Psicofarmacologia, Prevenção e Tratamento no uso de substâncias Psicoativas.

# Prefeitura Municipal de America Dourada

## NÍVEL MÉDIO- ASSUNTO COMUM

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos, Acentuação gráfica e Ortografia pertinente com o novo acordo ortográfico, Encontros vocálicos e consonantais, Pontuação, Morfologia e suas flexões: substantivo, artigo, numeral, pronome, verbo, preposição e conjunção, Concordância verbal e nominal, Sintaxe de colocação, Frase, Oração e Período, Orações coordenadas e subordinadas, Semântica.

**MATEMÁTICA:** Números Naturais e Inteiros, Divisibilidade, MMC, MDC, Decomposição em Fatores Primos, Números Racionais, Noções de Números Reais, Relação de Ordem, Valor Absoluto, Equação de 1º e 2º Grau, Problemas com as quatro operações, Função do 1º e 2º Grau, Progressão Aritmética e Geométrica, Soma de Número Finito de Termos de uma PA e de uma PG, Porcentagem, Razão, Proporção, Juros Simples e Noções de Estatística.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

**INFORMÁTICA:** Ambiente operacional Windows (2008/xp/vista/win7). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas e criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Windows Explorer. Internet. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- AGENTE DE COMBATE ENDEMIAS

Noções básicas sobre doenças endêmicas, distribuição das doenças endêmicas no Brasil e no mundo, noções básicas sobre reconhecimento geográfico, técnicas de inspeção dos programas, cadeias de transmissão das doenças endêmicas, sintomatologia das doenças endêmicas, vetores – métodos de transmissão das doenças, atribuições do agente de endemias, meio ambiente e controle vetorial, ciclo de desenvolvimento dos vetores. métodos de controle vetorial – químico e natural; Processo saúde/doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares.

# Prefeitura Municipal de America Dourada

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

O sistema de informação para a Vigilância Ambiental. Vigilância e controle de fatores de risco biológico. Vigilância e controle de fatores de risco não biológico. Avaliação de saúde e de fontes de poluição ambiental. Toxicologia ambiental. Especificações de garantia de qualidade dos alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros. Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: Mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros. Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos. Noções de direito municipal. Tributos Municipais. Alvará de Saúde. Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária. Sistema Único de Saúde -SUS.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Políticas Públicas de Saúde no Brasil - Evolução Histórica; Sistema Único da Saúde ( SUS); Ética e Legislação em Enfermagem – Princípios Básicos de Ética – Regulação do Exercício Profissional; orientação e supervisão do trabalho em enfermagem em grau auxiliar; Técnicas Básicas de Enfermagem: Sinais Vitais; Mensuração de Altura e Peso; Administração de Medicamentos ( noções de farmacologia, calculo de dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação de venóclise); Curativos; Biossegurança e Controle de Infecção; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência - Parada cardiorespiratória, corpo estranho, intoxicação exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas. Vigilância Epidemiológica - Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias; Enfermagem Materno Infantil - Cuidados de enfermagem no pré – natal, pré-parto, parto e puerpério, complicações obstétricas, recém nascido normal e patológico, crescimento e desenvolvimento da criança, aleitamento materno e doenças da primeira infância; Saúde Pública – Atenção a Saúde da mulher, da criança, do idoso e do adolescente. Calendário nacional de vacinação de rotina (indicação, contra – indicação, doses, vias de administração, efeitos adversos) conservação de vacinas e soros.

# Prefeitura Municipal de America Dourada

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Computadores padrão IBM PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabearmento, comunicação, placas de redes, modems, hubs, switches, roteadores).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Obtenção e conservação de amostras biológicas destinadas à análise: técnicas, anticoagulantes usados, fatores de interferência na qualidade das análises. Equipamentos de uso em laboratório, pesagens, volumétrica, microscopia (fotometria-leis de absorção da luz). Princípios bioquímicos implicados nas principais dosagens sanguíneas: glicídios, lipídios, protídeos, componentes inorgânicos, uréia, creatinina, bilirrubinas e enzimas hepáticas. Urina: análise qualitativa, quantitativa e sedimento. Parasitologia Humana: principais métodos para pesquisa de parasitas intestinais; Hematozoários: características morfológicas e ciclo evolutivo. Bacteriologia Humana: métodos bacteriológicos de identificação dos principais agentes etiológicos das infecções genitais, urinárias, respiratórias e das meningites; principais meios de cultura, técnicas de coloração, coprocultura, teste de sensibilidade a antibióticos; hemocultura. Imunologia Clínica: reação de precipitação; fixação de complemento; aglutinação. Técnicas Hematológicas: câmara de contagem; identificação e contagem das células sanguíneas: glóbulos vermelhos, glóbulos brancos e principais células do sangue periférico; contagem de plaquetas e reticulócitos; principais colorações; métodos de dosagem da hemoglobina; 17 hematócrito; índices hematimétricos; prova de falcização; curva de resistência globular osmótica; célula L.E. Coagulação: tempo de sangramento e de coagulação; prova do laço; retração do coágulo; tempo de protombina; tempo de tromboplastina parcial ativada; tempo de trombina; fibrinogênio. Tipagem Sanguínea: sistema ABO; fator Rh. Noções de higiene e assepsia.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Fundamentos de Patologia aplicada ao radiodiagnóstico e diagnóstico por imagem. Técnicas de posicionamento para as principais modalidades de imagem. Preparo para exames diagnósticos por imagem. Técnicas radiológicas: urografia excretora, uretrocistografia, enema opaco. Cialografia, colangiografia. Radiologia em trauma e emergência. Equipamentos utilizados nos processamentos de imagens digitais. Técnicas de administração de meios de contraste de diversas vias. Ética profissional. Fundamentos de biofísica aplicada às metodologias radiodiagnostics.

# Prefeitura Municipal de America Dourada

## NÍVEL FUNDAMENTAL – ASSUNTO COMUM

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos, Divisão silábica, Encontros vocálicos e consonantais, Ortografia e Acentuação gráfica (atualizada com o novo acordo ortográfico), Classificação de palavras, Flexões, Emprego (substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção), Análise do período simples (termos essenciais, integrantes e acessórios, Período composto - orações coordenadas e subordinadas), Semântica.

**MATEMÁTICA:** Números Pares e Impares, Antecessor e Sucessor, Números Primos, Múltiplos e Divisores, Fatoração, Equação do 1º Grau, Divisibilidade, Expressões Simples, Razão, Proporção, Porcentagem, Regra de Três Simples, Juros Simples, Operações com Números Naturais, Fração Ordinária, Números Naturais e Inteiros, MMC, MDC.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

## CONTEÚDO ESPECÍFICO –MOTORISTA VEÍCULOS LEVES CATG “B”

Legislação (Código Nacional de Trânsito e seu Regulamento). Regras gerais de circulação. Deveres e Proibições. Infrações e penalidades. Direção Defensiva. Prevenção de Acidentes. Condição Adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Hidroplanagem. Curvas. Rodovias. Noções sobre Primeiros Socorros. Sinalização: Sinais de Apito. Placas de Advertência. Placas de Regulamentação. Placas de Indicação de Serviço Auxiliar. Sinalização Horizontal.

## CONTEÚDO ESPECÍFICO-MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS CATG “D”

Legislação, Código de Trânsito Brasileiro e seu Regulamento, Regras gerais de circulação, Deveres e Proibições, Infrações e Penalidades, Prevenção de Acidentes, Condição Adversa, Colisões, Distâncias, Cruzamento, Ultrapassagem, Hidroplanagem, Curvas, Rodovias, Primeiros Socorros, Direção Defensiva, Sinais de apitos, Placas de advertências, Placas de regulamentação, Placas de indicação de serviço auxiliar, Sinalização horizontal, Noções de Segurança, Sinais, Placas de Sinalização. Mecânica em Geral. Operações com o equipamento.

## CONTEÚDO ESPECÍFICO – ELETRICISTA

Fundamentos e teoria da eletricidade; instalações elétricas; Características gerais de instalações residenciais e comerciais; instrumentos de medição elétrica; circuitos; medidas elétricas; condutores e semicondutores; interruptores simples e paralelo e chaves de segurança; Correntes bifásica e trifásica; Padarão de entrada e quadro de distribuição; Vãos e distâncias dos condutores; Suportes e isoladores; Esticamento dos condutores; Características dos cabos e conexões; diagramas e métodos; comportamento elétrico e dimensionamento dos condutores;

# Prefeitura Municipal de America Dourada

## CONTEÚDO ESPECÍFICO -MECÂNICO

Conhecimentos básicos de: desenho técnico (representação de peças em várias vistas, em corte parcial e meio corte, tolerância e ajuste mecânico, interpretação de conjuntos mecânicos); Metrologia: conceitos de medição, grandeza e unidade, sistemas de unidade, instrumentos de precisão (paquímetro, co e micrômetros), medição de roscas. Resistência dos materiais: básico de tração, flexão, torção e compressão simples. Materiais e ensaios: metais, materiais plásticos, cerâmicos, aços, ferros fundidos e refratários, ensaios destrutivos (tração, compressão, dobramento) e não destrutivos (líquido penetrante, dureza e ultrassom). Tecnologia mecânica: forjamento, laminação, trefilação, estampagem, corrosão, tratamento térmico. Elementos de máquina: transmissões (reduzidores, corrente, correias, polias, engrenagens), molas, cabos, mancais e rolamentos, elementos de fixação (parafusos, rebites, pinos e soldas) elementos de vedação (juntas, retentores, anéis "o", gaxetas), bombas, lubrificação, fatores de segurança. Processos de fabricação: traçagem, ajustagem, tornearia, fresagem retífica, estampagem e soldas). Pneumática e hidráulica: hidrostática e hidrodinâmica, mecânica dos fluidos, máquinas de fluxo, bombas e turbinas. Higiene e segurança do trabalho: acidentes e doenças do trabalho, análise de risco, métodos de proteção individual e coletiva e primeiros socorros.



# Prefeitura Municipal de America Dourada

## ANEXO VI

### CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICA DOURADA – BA EDITAL 01/2016

#### DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES

Eu, \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, documento de identidade/passaporte nº \_\_\_\_\_ / (órgão expedidor) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à rua \_\_\_\_\_ telefone ( ) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, candidato a vaga de \_\_\_\_\_, de que trata o Edital nº 001/2016, venho requerer a V. Senhoria isenção da taxa de inscrição prevista no mencionado Edital, para o que, conforme dispõe o Decreto nº 6593/2008, publicado no DOU de 03/10/2008 e Lei Municipal N. 2.255/2014 de 03 de junho de 2014. INFORMA o Número de Identificação Social – NIS \_\_\_\_\_, referente à sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, bem como DECLARA ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6135/2007, publicado no DOU de 27/06/2007. DECLARA outrossim, estar ciente de que sofrerá as sanções previstas em Lei, caso as informações / declarações contidas neste requerimento não sejam verdadeiras.

América Dourada, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DECLARANTE  
(Nome por extenso)

# Prefeitura Municipal de America Dourada

