



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu

quarta-feira, 27 de dezembro de 2017

Ano I - Edição nº 00208 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu publica



Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu

SUMÁRIO

- PORTARIA Nº 552/2017 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2017 - NOMEIA OS CONSELHEIROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2017

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu

Portaria



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

PORTARIA Nº 552/2017

DE 27 DE DEZEMBRO DE 2017.

“Nomeia os Conselheiros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e dá outras providências.”

O Prefeito do Município de Chapéu, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a necessidade de regularizar a composição do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB para um novo mandato;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

CONSIDERANDO o que preceitua a Lei Municipal nº 858/2009, de 16 de março de 2009, que cria o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados os Conselheiros Titulares e respectivos Suplentes para compor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, para o mandato de 02 (dois) anos.

I - REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL:

- **Titular – Geraldo Miguel de Souza Carmo – Secretaria Municipal de Educação**
- **Suplente – Brisa Pires Lima – Secretaria Municipal de Educação**

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



• **Titular** – Daiane Rocha da Silva – Secretária Municipal de Educação

• **Suplente**- Maria Sônia dos Santos Almeida Rios – Secretária Municipal de Educação

II - REPRESENTANTE DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA:

• **Titular** – Selestiana Figueredo de Oliveira Souza

• **Suplente** – Lucila Amorim de Oliveira

III – REPRESENTANTE DOS DIRETORES DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS:

• **Titular** – Nathália Pereira Rocha

• **Suplente** – Eliane Souza dos Santos

IV – REPRESENTANTE DOS SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS:

• **Titular** – Maraine Jesus de Souza Oliveira

• **Suplente** – Flávio Silva de Souza

V – REPRESENTANTES DE PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA:

• **Titular** – Antônio César de Almeida

• **Suplente** – Carla Santos Oliveira

• **Titular** – Maria do Socorro Oliveira da Silva

• **Suplente** – Claudicélia de Souza Cerqueira

VI – REPRESENTANTES DE ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA:

• **Titular** – Benigno Xavier Santos

• **Suplente** – Elenice Gonçalves dos Santos

• **Titular** – Mateus Maia de Sena

• **Suplente** – Ana Lúcia Rosa Lázaro

VII – REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

• **Titular** – Eliude Silva Morais

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



- Suplente – Sônia Regina Pires de Souza Barreto Dantas

VIII – REPRESENTANTE DO CONSELHO TUTELAR:

- **Titular – Silvany Silva Conceição**
- Suplente – Maria das Graças Barreto Nunes

Art. 2º. Fica revogada a Portaria nº 540/2017, de 29 de novembro de 2017.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor a partir da sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU - BA

EM, 27 DE DEZEMBRO DE 2017.

LEONARDO REBOUÇAS DOURADO LIMA

PREFEITO MUNICIPAL

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu

Processo Seletivo



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2017

O Prefeito Municipal de Morro do Chapéu, no uso de suas prerrogativas legais, faz saber que, para preenchimento de vagas temporárias do quadro de funcionários da prefeitura, será realizado:

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROVAS para todos os cargos e DE PROVAS E TÍTULOS para os cargos do GRUPO II, constantes do Anexo I, deste Edital, e de acordo com o Conteúdo Programático constante do Anexo V, deste Edital.

CLÁUSULA I – DO CARGO PÚBLICO

1.1 - Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertados neste Edital, serão chamados a assumir os seus cargos temporários na Prefeitura, dentro do prazo de validade do processo seletivo, de acordo com a classificação obtida e com as necessidades da Prefeitura, o qual reger-se-á pelos preceitos contidos na Lei Municipal nº 920/2011; bem como no Regimento Jurídico, no que couber.

CLÁUSULA II – DAS INSCRIÇÕES E DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

2.1 – As inscrições para o processo seletivo serão realizadas, exclusivamente, de forma on-line, através do site www.conpass.com.br, observados os seguintes requisitos:

2.1.1. PARA INSCRIÇÕES ON LINE:

- Fazer a solicitação de inscrição on-line no site www.conpass.com.br;
- As inscrições deverão acontecer entre os dias **02/01/2018** e **01/02/2018** até as 23:59 (Horário local);
- Realizar o pagamento da taxa de inscrição, correspondente ao cargo escolhido, através de quitação do boleto bancário da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL que deverá ser impresso logo após o encerramento da solicitação e preenchimento da ficha de inscrição;
- Verificar se sua solicitação de inscrição foi devidamente registrada no site. A Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu e a CONPASS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando os problemas relativos ao recebimento das inscrições tiverem causa nos sistemas da contratada. Neste último caso, as inscrições serão prorrogadas;
- Os boletos bancários da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL para inscrições on-line, poderão ser pagos até o dia **02/02/2018**; em qualquer banco, Terminal de Auto Atendimento, Internet, Gerenciadores Financeiros, Correspondentes Bancários ou Casas Lotéricas.

2.1.2. O candidato ainda deverá verificar os seguintes requisitos:

- Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo**, se do sexo masculino, deverá apresentar quitação com o serviço militar;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Não pertencer a empresa organizadora do processo seletivo;
- Estar ciente que deverá contar, na data da **posse e exercício do cargo**, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- Estar ciente que deverá, possuir, na data da **posse e exercício do cargo**, a escolaridade mínima exigida para o cargo, e/ou habilitação legal equivalente, de acordo com o **Anexo I**, deste edital;
- Estar ciente que se candidato aos cargos do **GRUPO II**, serão submetidos à Prova de Títulos, de acordo com a **Cláusula X** e de acordo com o **Anexo II**, deste edital;

2.2 – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo a não realização do processo seletivo por razões da Administração ou por desistência do candidato em razão de modificações nas regras do processo seletivo posteriores à sua inscrição que, comprovadamente, representem ônus ou prejuízo ao inscrito, cabendo assim a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição pelos candidatos.

2.3 – 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.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

2.4 – A inscrição, cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens **2.1** deste Edital, não serão aceitas.

2.5 – Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque.

2.6 – Não serão aceitos pagamentos de inscrição mediante depósito “cash”, ou mediante transferência bancária.

2.7 – As informações contidas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Processo Seletivo/Banca Examinadora, a faculdade, e o direito de eliminá-lo do Processo Seletivo Público se constatado posteriormente serem estas informações inverídicas.

2.8 – Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

2.9 – A inscrição do candidato implicará no pleno conhecimento e inteira aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e suas retificações e em seus Anexos, não admitindo-se alegações de não conhecimento das mesmas.

2.10 – O candidato pode se inscrever em mais de um cargo no processo seletivo, no entanto, não haverá devolução da taxa de inscrição, caso o horário da prova dos cargos escolhidos coincidam. Os horários das provas só serão definidos após o encerramento das inscrições, no momento da divulgação dos cartões de inscrição, de acordo com o Calendário de Eventos do Processo Seletivo, **Anexo VII**. O candidato apenas poderá realizar uma prova por horário.

CLÁUSULA III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, salvo em condições de extrema pobreza devidamente comprovada, nos termos da legislação de regência, conforme a seguir:

3.1 – O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá acessar o site www.conpass.com.br, entre os dias **02/01/2018 e 04/01/2018**, clicar no link do processo seletivo público da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, ir em DOCUMENTOS DO PROCESSO SELETIVO e clicar no link do **Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição** (Quadros-Tabelas-Formulários-Requerimentos), **preenchê-lo com as informações solicitadas**, para que sua solicitação seja cadastrada. Após este procedimento, o candidato deverá IMPRIMIR o Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição preenchido, datá-lo e assiná-lo, juntar os documentos necessários, conforme **item 3.3 e seus subitens**, e entregar, em mãos, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu-BA, sito Rua Coronel Dias Coelho, 188, Centro, Morro do Chapéu/BA, CEP 44850-000, no **horário das 08:00 às 12:00 hs**, o qual receberá do funcionário o canhoto de protocolo, entre os dias **02/01/2018 e 05/01/2018**, data prevista no Calendário de Eventos deste Edital, **Anexo VII** deste Edital.

3.1.1 – Cada candidato terá o direito de solicitar isenção da taxa de inscrição para um único cargo de escolha.

3.2 – O Candidato que proceder ao requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá acompanhar pelo site: www.conpass.com.br e nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de Morro do Chapéu, o resultado do deferimento ou indeferimento de suas petições. A Divulgação preliminar da relação dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição deste Processo seletivo Público, será feita até o dia **18/01/2018**, no quadro de avisos da Prefeitura, na Câmara Municipal e no site www.conpass.com.br.

3.2.1 – O candidato que tiver seu pedido INDEFERIDO, pode entrar com RECURSO entre os dias **18/01/2018 e 19/01/2018**, através do site, na Área do Candidato, no link INTERPOR RECURSOS. Não será aceito recurso entregue em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital. O Resultado definitivo dos pedidos de isenção será divulgado até o dia **25/01/2018**.

3.2.2 – Caso o pedido de isenção seja INDEFERIDO, o candidato que quiser, mesmo assim, concorrer ao processo seletivo público deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrições através do boleto bancário **até o limite da data de vencimento (02/02/2018)**.

3.3 – O Candidato deverá anexar ao Requerimento, obrigatoriamente, de forma cumulativa e não alternativa, os seguintes documentos comprobatórios de sua hipossuficiência financeira:

3.3.1 – Comprovante de sua inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) ativo para os Programas Sociais do Governo Federal, o qual deverá conter: **seu** nome completo, número da inscrição (para comprovação junto ao sistema do Governo).

3.3.1.1 - A simples posse de um número de NIS, atribuído pelo CadÚnico não é suficiente para garantir a isenção do candidato. Para isso, é necessário que o mesmo esteja inscrito e ativo em algum Programa Social do Governo Federal.

3.3.2 – Documento de Identidade (RG) do requerente.

3.3.3 – Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

3.4 – Todos os Documentos apresentados deverão ser autenticados em Cartório por tabelião.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

3.5 – As solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição, mesmo que cadastradas no site, só serão analisadas quando entregues e protocoladas até a data limite estabelecida neste Edital (Calendário de Eventos), conforme **subitem 3.1** deste Edital.

3.6 – A Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu e a CONPASS não se responsabilizam pelos requerimentos não entregues, seja qual for o motivo, ou entregues após a data limite determinada no subitem 3.1 e no Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo VII**).

3.7 – Não será concedida Isenção da Taxa de Inscrição ao Candidato que:

- I. Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- II. Fraudar e/ou falsificar documentos;
- III. Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos subitens: **3.3.1** ao **3.3.3**.
- IV. Não observar os locais, os prazos e os horários estabelecidos no subitem **3.1**, **3.2** e Calendário de Eventos deste Edital (**Anexo VII**).

3.8 – As informações prestadas no requerimento de isenção da taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do requerente, podendo o mesmo responder, a qualquer momento por crime contra a fé pública.

3.9 – Não será permitida a inclusão de documentos complementares, bem como a revisão da solicitação de isenção da taxa de inscrição, quando do seu indeferimento.

3.10 – Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição por fax, e-mail ou qualquer outro que não definido neste Edital de Processo seletivo Público.

CLÁUSULA IV - DO PROCESSO SELETIVO:

4.1. - O Processo seletivo terá convocação e vigência dentro do prazo estabelecido no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, tombado sob nº 001/2017, firmado entre o Ministério Público do Estado da Bahia e o Município de Morro do Chapéu – Ba.

4.2. - O prazo de que trata o **Item 4.1** não gera para os aprovados no processo seletivo, o direito de exigir sua nomeação automática, e sim, o direito de nele ser empossado dentro do prazo de sua vigência. Ficando garantido que todos os candidatos aprovados dentro das vagas ofertadas neste Processo Seletivo serão nomeados com direito a posse, que, neste ato, deverão comprovar as exigências documentais, conforme o cargo.

4.3. - O processo seletivo será realizado pela CONPASS – Concursos Públicos e Assessorias EIRELI.

CLÁUSULA V - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO:

5.1 – O Candidato no ato da inscrição deverá tomar conhecimento do Edital do Processo Seletivo Público que estará disponível, na internet, na página www.conpass.com.br.

5.2 – A lista preliminar de candidatos com inscrições homologadas, por ordem alfabética, estará disponível no Quadro de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal, sendo ainda divulgado, no site www.conpass.com.br, a partir de **07/02/2018**.

5.3 – Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada nesta lista, poderá entrar com RECURSO entre os dias **07/02/2018** e **08/02/2018**, através do site, na Área do Candidato, no link INTERPOR RECURSOS. Não será aceito recurso entregue em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital. A Relação definitiva com as inscrições homologadas será divulgada até o dia **09/02/2018**, no site www.conpass.com.br.

5.4 – As informações referentes ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), código e nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, estarão disponíveis a partir de **22/02/2018**, no Quadro de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal, sendo ainda divulgado, no site www.conpass.com.br.

5.5 – Os cartões de inscrição estarão disponíveis no site www.conpass.com.br, a partir de **22/02/2018** até o dia **03/03/2018**.

5.6 – O Cartão de inscrição conterà, além do número de matrícula, nome completo, número do documento usado na inscrição e o local onde o candidato prestará exames.

5.7 – O candidato só poderá fazer a prova no local determinado no cartão de inscrição.

CLÁUSULA VI – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público, e a elas serão reservadas as vagas constantes do **Anexo I** deste Edital, de acordo com o art. 37, VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, onde ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo para candidatos com deficiência.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

6.1.1 - Caso a aplicação desse percentual resulte em número fracionado, este deve ser elevado até o número inteiro subsequente (art. 37, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99), desde que não ultrapassasse o máximo legal de 20% (vinte por cento), conforme previsto no artigo 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990.

6.2 - O candidato com deficiência que desejar concorrer ao preenchimento de cargo que não possua reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, concorrerá junto aos demais candidatos, podendo, entretanto, solicitar as adaptações que entender devida em decorrência da deficiência que possui.

6.3 - No caso do candidato aprovado e classificado, para uma das vagas abertas, ser deficiente, a compatibilidade entre a deficiência apresentada pelo candidato e o exercício do cargo será analisada por uma equipe multiprofissional, durante o estágio probatório, nos termos do artigo 43 do Decreto 3.298/99.

6.4 - O candidato deficiente que precisar de condições diferenciadas para a realização das provas no dia do processo seletivo, deverá informar à comissão organizadora deste Processo Seletivo, **no ato da inscrição ON-LINE**, a fim de que sejam viabilizadas as suas necessidades, sendo vedado alterações posteriores.

6.5 - O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou de prova especial adaptada à sua deficiência para a realização das provas deverá requerê-lo, **no ato da inscrição ON-LINE**, e enviar documento de solicitação, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, via SEDEX ou SEDEX COM AR, no período de **02/01/2018 a 02/02/2018**, para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova - Natal/RN, CEP: 59.075-740, conforme o disposto no art. 40, §2º, do Decreto 3.298/99.

6.6 - As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

6.7 - No caso dos candidatos que não necessitem de tempo adicional e/ou prova especial adaptada à sua deficiência, deverão apresentar o **LAUDO MÉDICO ou ATESTADO MÉDICO**, apenas, no dia da perícia médica promovida por Junta Médica Oficial, no ato da nomeação e posse, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência. Aquele candidato que não apresentar o **LAUDO MÉDICO ou ATESTADO MÉDICO** neste momento não será considerado deficiente, e será automaticamente excluído da lista específica dos candidatos deficientes, passando a vigorar apenas sua classificação constante da listagem geral de candidatos.

6.8 - É vedado o condicionamento da investidura do candidato no cargo à compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado.

6.9 - Após a aprovação no processo seletivo público, os candidatos com deficiência, aprovados deverão submeter-se à perícia médica, para verificar se a deficiência que apresentam se enquadram no conceito legal e no disposto na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.10 - A perícia será realizada por Junta Médica Oficial do Município especialmente designada pelo Município de Morro do Chapéu, devendo o laudo ser proferido no prazo máximo de cinco (05) dias contados do respectivo exame.

6.11 - A avaliação, no sentido de estar o candidato apto ou não ao exercício do cargo, deverá ser fundamentada com clareza.

6.12 - A decisão final da Banca Médica Examinadora será soberana e definitiva.

6.13 - As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo seletivo Público, por não enquadramento da deficiência apresentada nos conceitos legais e no da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça pela perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

6.14 - Será eliminado da lista específica de candidatos com deficiência aquele que, mesmo havendo assim declarado e assinalado na ficha de inscrição, não tenha a deficiência apresentada, reconhecido enquadramento legal ou já sumulado, devendo constar o seu nome apenas na lista geral, exceto tenha ele sido beneficiado com adaptação de provas ou com tempo de prova ampliado, de modo que se configure um privilégio ao invés de um instrumento equiparador de oportunidades, o que ensejará a sua exclusão do certame.

CLÁUSULA VII - DAS PROVAS

7.1 - As provas escritas serão realizadas no dia **04/03/2018**, em horário a ser definido, para todos os cargos, em local divulgado pela Comissão Geral do Processo Seletivo através do Cartão de Inscrição de cada candidato e de Edital publicado nos Quadros de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de Morro do Chapéu e no site: www.conpass.com.br.

7.2 - Caso haja grande número de inscritos e não haja local suficiente para a aplicação das provas no município de Morro do Chapéu (prédios e carteiras), estas poderão ser realizadas em dois horários, de modo que, o mesmo cargo não

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

será dividido nos dois horários e sim realizado no mesmo horário. Ou ainda, poderão ser realizadas em Cidades circunvizinhas à Morro do Chapéu, ou ainda, em datas diferentes à determinada neste Edital.

7.3 – A definição de horários e locais de prova será normatizado através de Edital próprio e sua divulgação acontecerá nos seguintes meios: Quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de Morro do Chapéu, no Diário Oficial do Estado e no site: www.conpass.com.br.

7.4 – É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.5 – As provas terão duração de 3 (três) horas a contar do início dos seus trabalhos.

7.6 – O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com **antecedência de 01 (uma) hora** do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de: caneta esferográfica em tinta azul ou preta, cartão de inscrição e do documento de identificação com foto original, referenciado no cartão de inscrição.

7.7 – Não serão aceitos documentos fotocopiados, mesmo que estejam autenticados.

7.8 – Os candidatos que não cumprirem as exigências dos itens **7.6** e **7.7** ou que chegarem após o horário determinado para o fechamento dos portões de acesso não serão aceitos nos locais das provas.

7.9 – As provas estarão em envelope lacrado, até o momento do início dos trabalhos, quando o fiscal competente pela sala o abrirá e entregará as provas ao candidato que deve guardá-la até autorização verbal do fiscal para o início.

7.10 – O candidato não deve manusear o Caderno de Prova, preencher ou fazer qualquer atividade que não esteja autorizada na Capa do Caderno ou pelo fiscal, sob pena de advertência verbal e até o impedimento da sua participação no Processo seletivo Público, até que todos os candidatos da sala tenham recebido seu caderno de provas.

7.11 – O fiscal não está autorizado a tirar quaisquer dúvidas do caderno de provas do candidato ou mesmo fazer quaisquer alterações nos conteúdos dos mesmos. Cabendo-lhe apenas passar todas as informações necessárias, que também devem estar contidas ou no manual do candidato ou no caderno de prova. O fiscal é encarregado de manter a ordem e o silêncio em sala.

7.12 – O fiscal terá autorização explícita da Comissão Geral do Processo seletivo para advertir ou recolher a prova do candidato que perturbar o bom andamento das atividades do Processo seletivo Público.

7.13 – Os candidatos só poderão retirar-se do recinto das provas após 02 (duas) horas, contada a partir do seu efetivo início.

7.14 – Os **3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala**, sendo somente liberados quando todos as tiverem concluído, e após assinatura de ata.

7.15 – Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal: a folha de respostas ASSINADA e o caderno de prova. Só será permitido ao candidato sair do local de prova portando seu caderno de provas após 2h30min (duas horas e trinta minutos) do início dos trabalhos. É terminantemente proibido ao candidato anotar o seu gabarito, antes de 2h30min (duas horas e trinta minutos) do início dos trabalhos.

7.16 – Não será permitida a permanência de nenhum candidato, após o término de sua prova, nem qualquer aglomeração nos corredores ou nos arredores do prédio de prova.

7.17 – O candidato que não satisfizer as exigências dos subitens **7.13, 7.14, 7.15 e 7.16**, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

7.18 – As provas escritas, para os cargos dos **GRUPO I, GRUPO II, GRUPO III e GRUPO IV**, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 40 (quarenta) questões. Cada questão terá valor de 0,25 (zero vírgula vinte e cinco) ponto.

7.19 – As provas escritas, para os cargos dos **GRUPO V e GRUPO VI**, valerão máximo 10 (dez) pontos e sua formulação será feita em razão de cada categoria, composta de 20 (vinte) questões. Cada questão terá valor de 0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto.

7.20 – Na folha de resposta não poderá haver rasuras.

7.21 – A folha de resposta que por ventura tenha sido rasurada, não poderá ser substituída, salvo por erro do fiscal, ou por falha de impressão. Cada uma das questões de múltipla escolha terá 5 alternativas das quais *uma e somente uma* é a correta, para todos os cargos. Serão consideradas marcações discordantes com o gabarito e consequentemente consideradas nulas, as questões:

- a. De múltipla escolha e numéricas não assinaladas;
- b. De múltipla escolha que contenham mais de uma resposta assinalada;
- c. Que contenham rasuras, ainda que legíveis;
- d. Numéricas marcadas mais de uma vez na mesma coluna;
- e. Ilegíveis.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

7.22 – Os gabaritos preliminares serão afixados no Quadro de Aviso da Prefeitura e da Câmara Municipal, e na internet, na página www.conpass.com.br, no dia **05/03/2018**.

7.23 – O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial das provas, afixado na sede da Prefeitura Municipal e disponível no site www.conpass.com.br, disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso entregue em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **Cláusula XI** deste Edital.

CLÁUSULA VIII - DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Será classificado o candidato que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova escrita. Todas as questões terão o mesmo peso.

8.2 – O primeiro critério de desempate para todas as categorias, segue o definido pela Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), art. 27, parágrafo Único, que diz que: “O primeiro critério para desempate em processo seletivos públicos deve ser a idade, tendo preferência o mais idoso (quando houver candidatos com 60 anos ou mais)”.

8.3 – Persistindo o empate na prova escrita, será melhor classificado o candidato que:

- Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO I** e **GRUPO II**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- Estando concorrendo para os cargos dos **GRUPO III** e **GRUPO V**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- Estando concorrendo para os cargos do **GRUPO IV**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Saúde Pública. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.
- Estando concorrendo para os cargos do **GRUPO VI**, obtenha o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Gerais. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato que obtenha o maior número de pontos nas questões de Português. Persistindo ainda o empate, será melhor classificado o candidato de maior idade civil.

8.4 – O último critério de desempate para todas as categorias, segue o disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto-Lei nº 3.689 de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008, que diz que terá preferência aquele candidato que “comprovadamente” tenha participado de um Júri exercendo a função de jurado.

- Este direito decorre do exercício da função de jurado a partir da vigência do dispositivo legal supra;
- O candidato deverá informar **no ato da inscrição ON-LINE** sua condição de ter exercido a função de jurado;
- Estar ciente que no ato da **posse e exercício do cargo** deverá apresentar prova documental de que exerceu essa função;
- Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado e se beneficie deste critério de desempate no processo seletivo e não comprove documentalmente, esta condição, no ato da posse, será eliminado do processo seletivo e conseqüentemente enquadrado em falsidade ideológica.

CLÁUSULA IX – DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:

9.1 – O resultado preliminar da prova escrita do Processo seletivo será publicado e divulgado através de relação exposta no saguão da Prefeitura e da Câmara Municipal e na internet na página www.conpass.com.br, até o dia **21/03/2018**.

9.2 – Na relação dos aprovados, constarão duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive o dos que possuem deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, de acordo com o Art.42 do Decreto Federal nº 3.298/99.

9.3 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da prova escrita, disporá do período determinado na **Cláusula XI**. Não será aceito recurso entregue em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes deste Edital, **Cláusula XI**.

9.4 – Havendo recurso procedente será publicado um novo resultado da Prova Escrita do processo seletivo. O Resultado Oficial da Prova Escrita será divulgado até o dia **27/03/2018**.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

CLÁUSULA X - DA PROVA DE TÍTULOS:

10.1 – Os candidatos aos cargos pertencentes ao **GRUPO II**, aprovados na prova escrita, serão submetidos a prova de títulos de caráter meramente classificatório.

10.2 – A documentação para a prova de títulos deverá ser enviada até o dia **29/03/2018**, exclusivamente, pelos CORREIOS para a CONPASS no seguinte endereço: Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, CEP: 59.075-740, via SEDEX ou SEDEX COM AR, com data de postagem máxima de **29/03/2018**, não sendo permitida a juntada ou substituição de quaisquer documentos, à posteriori. Não serão considerados os documentos enviados de outra forma que não a especificada acima.

10.2.1 – Apenas os candidatos APROVADOS na prova escrita, classificados em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número total de vagas de cada cargo, considerando-se os empates na última posição, conforme Resultado Oficial da Prova Escrita, divulgado em **27/03/2018**, de acordo com o Calendário de Eventos, terão seus títulos analisados. Os títulos enviados pelos candidatos aprovados ALÉM DESTES LIMITES de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, serão desconsiderados pela Banca Examinadora.

10.3 – A verificação e a pontuação final da Prova de Títulos serão executadas pela empresa CONPASS – Concursos Públicos e Assessorias EIRELI.

10.4 – Serão considerados os títulos discriminados no **Anexo II** deste Edital (Tabela de Títulos).

10.5 – Os diplomas, certificados e outros comprovantes de conclusão de cursos, inclusive de especialização, mestrado e doutorado, serão considerados apenas quando expedidos por instituição de ensino superior pública ou reconhecida e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, ser for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

10.5.1 – Em caso de diplomas, certificados e outros comprovantes de conclusão de cursos no exterior, devem ter a revalidação ou reconhecimento nos termos da legislação brasileira de regência.

10.6 – Não serão considerados, para fins de pontuação, protocolos dos documentos, os quais deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por tabelião de notas.

10.7 – O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado neste edital receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos.

10.7.1 – As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no item **10.2** deste Edital não serão analisadas.

10.7.2 – Apenas serão analisados os títulos postados conforme estabelecido no item **10.2**, e recebidos pela Banca Examinadora até a data limite de **18/04/2018**.

10.7.3 – A Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu e a CONPASS não se responsabilizam por atraso de entrega dos CORREIOS assim como greves ou paralisações, seja qual for o motivo.

10.8 – Não valerão como títulos, os diplomas de formação inicial específica na área concorrida pelo candidato, assim como aqueles essenciais para o provimento do cargo.

10.9 – Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, assim como a carga horária.

10.10 – **Para a comprovação de títulos, o candidato deverá apresentar a Comissão Geral do Processo seletivo os documentos comprobatórios registrados em cartório (autenticados), em envelope lacrado preenchido externamente com o nome, número de inscrição, identidade, cargo, código do cargo, listagem dos documentos contidos e assinatura do candidato (conforme Anexo IV – formulário modelo).**

10.11 – **Documentos entregues de maneira diferente da especificada no item anterior serão desconsiderados.**

10.12 – Deverá ser entregue apenas uma única cópia autenticada em cartório, conforme subitem anterior de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma.

10.13. – Ao candidato que não entregar os títulos obtidos devidamente autenticados, será atribuída a nota ZERO na Prova de Títulos.

10.14 – Somente serão avaliados os títulos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.

10.15 – A Nota da Prova de Títulos será calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$NPT = PT / MPT \times 10$$

Onde:

NPT = Nota da Prova de Títulos do Candidato em exame

MPT = Maior Pontuação obtida entre os concorrentes do mesmo cargo do candidato em exame

PT = Pontuação obtida pelo candidato em exame

10.16 – A Nota Final Classificatória será calculada a partir da fórmula abaixo:

$$NFC = 8,00 \times NPE + 2,00 \times NPT$$

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA

www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

Onde:

NFC = Nota Final Classificatória do candidato em exame

NPE = Nota da Prova escrita do candidato em exame

NPT = Nota da Prova de Títulos do candidato em exame

10.17 – O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado classificatório após a análise da prova de títulos, disporá do período determinado na **CLÁUSULA XI**. Não será aceito recurso entregues em mãos, por e-mail, por fax ou pelos CORREIOS. Os recursos deverão seguir as regras constantes da **CLÁUSULA XI** deste edital.

CLÁUSULA XI – DOS RECURSOS:

11.1 – Os recursos apenas poderão ser impetrados através do sítio eletrônico www.conpass.com.br, na Área do Candidato, no link INTERPOR RECURSOS.

11.2 – No caso da Prova Objetiva Escrita, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões ou falhas de impressão que comprometam o pronto entendimento da solicitação da questão, desde que **devidamente fundamentado** e instruído com material bibliográfico, este recurso poderá ser interposto no período de **05 a 06 de Março de 2018**.

11.2.1 – Os recursos deverão ter **argumentação devidamente fundamentada**, comprovando as alegações com citações de legislação, artigos, livros, jornais, juntando, sempre que possível cópia dos documentos citados;

11.2.2 – Consideram-se mal formuladas as questões que apresentem mais de uma resposta certa ou que tenham incidido em equívoco grosseiro de elaboração.

11.2.3 – Os pontos relativos às questões que porventura venham a ser anuladas, em revisão, são assegurados aos candidatos.

11.2.4 – Julgados os recursos, se necessário, será divulgado um novo gabarito oficial com as correções pertinentes.

11.3 – Os recursos sobre o Resultado dos Pedidos de Isenção deverão ser apresentados, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **18 a 19 de Janeiro de 2018**; os recursos sobre a Lista de Inscrições Homologadas deverão ser apresentados, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **07 a 08 de Fevereiro de 2018**; os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova Escrita deverão ser apresentados, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação dos mesmos, no período de **21 a 22 de Março de 2018**; e os recursos sobre o Resultado Preliminar da Prova de Títulos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do mesmo, no período de **24 a 25 de Abril de 2018**, em uma das formas definidas no **subitem 11.1**.

11.3.1 – Após julgados os recursos, será divulgado o Resultado Oficial Definitivo com as correções pertinentes, caso necessário.

11.4 – Recurso intempestivo e inconsistente, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital será indeferido.

11.5 – Qualquer recurso interposto fora do prazo especificado nos **subitens 11.2 e 11.3**, será liminarmente indeferido.

11.6 – O desrespeito a qualquer uma das instruções acima, assim como, à Banca Examinadora, resultará no indeferimento do recurso.

11.7 – Não serão aceitos recursos entregues em mãos, via e-mail, via fax, ou via Correios.

11.8 – As respostas aos recursos serão publicadas e divulgadas no Quadro de Avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e no sítio eletrônico www.conpass.com.br, nas datas definidas no Calendário de Eventos do Processo Seletivo, **Anexo VII**, deste Edital.

CLÁUSULA XII – DA HOMOLOGAÇÃO:

12.1 – O resultado oficial final do processo seletivo, encerradas todas as etapas, será divulgado no máximo até o dia **02/05/2018** no saguão da Prefeitura, da Câmara Municipal e no sítio www.conpass.com.br. A homologação final do processo seletivo, para todos os cargos, será publicada no Diário Oficial do Estado, após a Prova de Títulos, após a Prova Prática, e após apreciação de todos os recursos a que se referem os itens **3.2.1, 5.3, 7.23, 9.3, 10.17** e a **Cláusula XI** deste Edital.

12.2 – A relação será elaborada na ordem decrescente do somatório de pontos obtidos pelos concorrentes.

12.3 – A homologação do processo seletivo se dará após encerradas todas as etapas do certame, através de Portaria expedida pela Administração Municipal.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA

www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



CLÁUSULA XIII – DA NOMEAÇÃO:

13.1 – Classificados os candidatos aprovados e homologado o Processo seletivo, as nomeações serão feitas de conformidade com o previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, observados os requisitos colocados no item **2.1** e no **Anexo I**.

13.2 – Os candidatos aprovados e nomeados deverão cumprir as atribuições constantes do **Anexo III** deste Edital.

13.3 – Na convocação e lotação dos candidatos com deficiência será observado o critério da proporcionalidade. No momento da nomeação, serão chamados, alternada e proporcionalmente os candidatos das duas listas, prosseguindo-se até a caducidade do processo seletivo.

13.4 – Os documentos necessários para o ingresso no serviço público, inclusive a comprovação de idade mínima e da escolaridade, exigida no **Anexo I** deste edital, deverão ser apresentados no ato do provimento sob pena do candidato perder sua classificação.

13.5 – No ato da nomeação será exigido do candidato aprovado uma declaração de que não tem outro vínculo com o serviço público da administração direta ou indireta, em qualquer dos seus segmentos, conforme disposto na Constituição Federal, salvo os casos previstos em Lei.

13.6 – O candidato nomeado que não comparecer para tomar posse, será considerado desistente, sendo reconhecida a sua desclassificação.

13.7 – Será excluído, por ato da empresa responsável, o candidato que: declarar na ficha de inscrição qualquer informação não condizente com a sua realidade; durante a realização das provas for flagrado se comunicando verbalmente ou de outra forma com outro candidato, contrariando as normas do presente edital.

13.8 – Será excluído do processo nomeatório, por ato da Prefeitura Municipal, o candidato que após o exame médico não apresentar condições de saúde adequadas para exercer as suas funções.

13.9 – O candidato que não preencher os requisitos legais exigidos para a posse, será preterido em favor de outro, cuja classificação lhe seja imediatamente inferior.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1 – **Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos divulgados nos cartões de inscrição do candidato e nos Editais próprios.**

14.2 – Não serão dadas, informações por telefone sobre datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais publicados nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal de Morro do Chapéu, e no sítio eletrônico: www.conpass.com.br.

14.3 – Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

14.4 – Certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados; NÃO serão aceitos como documentos de identificação.

14.5 – Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento. Portanto, o candidato que não cumprir as exigências do item **14.3**, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

14.5.1 – Será aceito o boletim de ocorrência policial, na hipótese de perda, roubo ou furto dos seus documentos de identificação. Todavia, neste caso, a CONPASS e o MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU exigirão e ficarão de posse de uma cópia do B.O., bem como farão a coleta da digital do candidato.

14.6 – Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo público o candidato que, durante a sua realização:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais;
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) Tentar ou entrar portando qualquer tipo de arma, ainda que considerada “branca”;
- d) **Não atender à solicitação do Fiscal para DESLIGAR o celular e RETIRAR a bateria, e for surpreendido com o toque do celular, seja qual for o motivo;**
- e) Utilizar-se de régua de cálculo, máquinas calculadoras ou similar, livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, apostilas, telefone celular, ipods, pagers, gravador, receptor, radiocomunicador, notebooks ou qualquer outro material nos locais de realização das provas;

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

- f) Permanecer em sala de aula, usando bonés, óculos escuros, capacetes, chapéus ou qualquer outra vestimenta não condizente;
- g) Se comunicar com outro candidato;
- h) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- i) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- m) Entregar a folha de respostas sem a devida ASSINATURA, mesmo que tenha assinado a folha de presença;
- n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- o) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer estágio do processo seletivo público;
- p) Haja feito, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação neste Processo seletivo ou em outro promovido por esta prefeitura ou realizado pela mesma organizadora;
- q) Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.

14.7 – Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser deixados fora do Prédio onde realizará a prova Objetiva, não sendo permitido em hipótese alguma o acesso do Candidato portando estes equipamentos seja qual for o motivo. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

14.8 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.9 – 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 tenha que ser removido para outro local ou não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do processo seletivo.

14.10 – É estritamente proibida a entrada de pessoas estranhas ao Processo seletivo nos locais de aplicação das provas.

14.11 – Não há limite de idade para participar do presente processo seletivo.

14.12 – **As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata neste momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.**

14.13 – Os candidatos aprovados serão regidos pelo contido no **Regime Jurídico Único do Município; e Lei Municipal nº 920/2011.**

14.14 – Para qualquer informação dirigir-se à Comissão do Processo Seletivo Público na sede da Prefeitura Municipal, no sítio eletrônico www.conpass.com.br ou a sede da empresa organizadora à Av. Miguel Castro, 1495, Lagoa Nova – Natal/RN, ou ainda, enviar e-mail para sac@conpass.com.br ou pelo telefone (84) 3611.9200.

14.15 – O valor da taxa de inscrição será de R\$ 120,00 (Cento e dez reais) para os cargos do **GRUPO I**; de R\$ 100,00 (Cem reais) para os cargos do **GRUPO II**; de R\$ 80,00 (Oitenta reais) para os cargos dos **GRUPO III e GRUPO IV**; e de R\$ 55,00 (Cinquenta e cinco reais) para os cargos dos **GRUPO V e GRUPO VI.**

14.16 – Para dirimir os casos omissos no presente edital a empresa organizadora terá amplos poderes.

Morro do Chapéu - BA, em 26 de Dezembro de 2017.

LEONARDO REBOUÇAS DOURADO LIMA
Prefeito Municipal

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

ANEXO I

Nº DE VAGAS PARA OS CARGOS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

DEFINIÇÃO DOS GRUPOS	Função	Exigência mínima para o cargo	Vagas Gerais	Vagas reservadas para Deficientes	Total de Vagas	Salário Base R\$	Carga Horária Semanal
GRUPO I	Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia + registro no conselho competente	04	01	05	2.500,00	30 h
	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia + registro no conselho competente	09	01	10	2.000,00	30 h
	Nutricionista	Curso Superior em Nutrição + registro no conselho competente	02	00	02	2.500,00	30 h
	Enfermeiro PSF	Curso Superior em Enfermagem + registro no COREN	13	01	14	2.500,00	40 h
	Enfermeiro CAPS	Curso Superior em Enfermagem + registro no COREN	01	00	01	2.500,00	36 h
	Médico Autorizador	Curso Superior em Medicina + registro no CRM	01	00	01	6.000,00	24 h
	Médico Ortopedista	Curso Superior em Medicina, especialista em Ortopedia + registro no CRM	01	00	01	6.000,00	24 h
	Médico Cirurgião Geral	Curso Superior em Medicina, especialista em Cirurgia Geral + registro no CRM	01	00	01	6.000,00	24 h
	Médico Ginecologista/Obstetra	Curso Superior em Medicina, especialista em Ginecologia e Obstetrícia + registro no CRM	01	00	01	6.000,00	24 h
	Médico Psiquiatra - CAPS	Curso Superior em Medicina, especialista em Psiquiatria + registro no CRM	01	00	01	6.000,00	20 h
	Médico Psiquiatra – Centro de Especialidades	Curso Superior em Medicina, especialista em Psiquiatria + registro no CRM	01	00	01	6.000,00	20 h
	Médico Perito	Curso Superior em Medicina, especialista em Perícia Médica + registro no CRM	02	00	02	6.000,00	24 h
	Médico Pediatra	Curso Superior em Medicina, especialista em Pediatria + registro no CRM	01	00	01	6.000,00	24 h
	Médico PSF	Curso Superior em Medicina + registro no CRM	03	00	03	6.000,00	40 h
	Biomédico	Curso Superior em Biomedicina + registro no conselho	01	00	01	1.800,00	36 h

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

	Médico Veterinário	Curso Superior em Medicina Veterinária + registro no CRMV	01	00	01	3.000,00	24 h
	Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia + registro no conselho	01	00	01	2.500,00	36 h
	Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia + registro no conselho	02	00	02	2.500,00	30 h
	Odontólogo PSF	Curso Superior em Odontologia + registro no CRO	12	01	13	2.500,00	20 h
	Odontólogo Buco-Maxilo	Curso Superior em Odontologia + Especialização em Cirurgia Buco-Maxilo-Facial + registro no CRO	01	00	01	2.500,00	20h
	Odontólogo Endodontista	Curso Superior em Odontologia + Especialização em Endodontia + registro no CRO	01	00	01	2.500,00	20 h
	Odontólogo Periodontista	Curso Superior em Odontologia + Especialização em Periodontia + registro no CRO	01	00	01	2.500,00	20 h
	Odontólogo Especialista em Pacientes Especiais	Curso Superior em Odontologia + Especialização em Pacientes Especiais + registro no CRO	01	00	01	2.500,00	20 h
	Pedagogo	Curso Superior em Pedagogia	01	00	01	1.511,06	40 h
	Arteterapeuta	Curso Superior em qualquer área + Curso de especialização em Arteterapia	01	00	01	2.000,00	30 h
	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social + registro no conselho competente	14	01	15	2.300,00	30 h
	Educador Físico	Curso Superior em Educação Física + registro no conselho competente	03	00	03	2.000,00	30 h
	Advogado	Curso Superior em Direito + registro na OAB	03	00	03	3.000,00	20 h
GRUPO II	Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Região Norte	Ensino Médio na modalidade Normal e/ou Licenciatura em Pedagogia	08	01	09	1.149,40	20 h
	Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Extremo Norte	Ensino Médio na modalidade Normal e/ou Licenciatura em Pedagogia	04	00	04	1.149,40	20 h
	Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Região Sul	Ensino Médio na modalidade Normal e/ou Licenciatura em Pedagogia	04	01	05	1.149,40	20 h

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

	Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Região Leste	Ensino Médio na modalidade Normal e/ou Licenciatura em Pedagogia	13	01	14	1.149,40	20 h
	Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Região Oeste	Ensino Médio na modalidade Normal e/ou Licenciatura em Pedagogia	04	00	04	1.149,40	20 h
	Professor de Matemática – Região Norte	Licenciatura Plena em Matemática	04	00	04	1.149,40	20 h
	Professor de Matemática – Extremo Norte	Licenciatura Plena em Matemática	01	00	01	1.149,40	20 h
	Professor de Matemática – Região Sul	Licenciatura Plena em Matemática	02	00	02	1.149,40	20 h
	Professor de Matemática – Região Leste	Licenciatura Plena em Matemática	01	00	01	1.149,40	20 h
	Professor de Matemática – Região Oeste	Licenciatura Plena em Matemática	01	00	01	1.149,40	20 h
	Professor de Língua Portuguesa – Região Norte	Licenciatura Plena em Letras	01	00	01	1.149,40	20 h
	Professor de Língua Portuguesa – Região Sul	Licenciatura Plena em Letras	01	00	01	1.149,40	20 h
	Professor de Língua Portuguesa – Região Leste	Licenciatura Plena em Letras	03	00	03	1.149,40	20 h
	Professor de Educação Física – Região Norte	Licenciatura Plena em Educação Física + registro no conselho competente	01	00	01	1.149,40	20 h
	Professor de Educação Física – Extremo Norte	Licenciatura Plena em Educação Física + registro no conselho competente	01	00	01	1.149,40	20 h
	Professor de Educação Física – Região Sul	Licenciatura Plena em Educação Física + registro no conselho competente	01	00	01	1.149,40	20 h
	Professor de História – Região Norte	Licenciatura Plena em História	03	00	03	1.149,40	20 h
	Professor de História – Extremo Norte	Licenciatura Plena em História	01	00	01	1.149,40	20 h
	Professor de História – Região Sul	Licenciatura Plena em História	01	00	01	1.149,40	20 h
	Professor de História – Região Leste	Licenciatura Plena em História	04	00	04	1.149,40	20 h
	Professor de Ciências – Região Norte	Licenciatura Plena em Biologia	01	00	01	1.149,40	20 h
	Professor de Ciências – Região Leste	Licenciatura Plena em Biologia	03	00	03	1.149,40	20 h
	Professor de Geografia – Região Norte	Licenciatura Plena em Geografia	01	00	01	1.149,40	20 h
	Professor de Geografia – Região Sul	Licenciatura Plena em Geografia	01	00	01	1.149,40	20 h
	Professor de Geografia – Região Leste	Licenciatura Plena em Geografia	03	00	03	1.149,40	20 h
GRUPO III	Assistente Administrativo	Nível Médio	19	01	20	937,00	20 h
	Recepcionista	Nível Médio	09	01	10	937,00	40 h
	Orientador Social	Nível Médio	12	01	13	937,00	40 h

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

GRUPO IV	Técnico em Enfermagem – SAMU	Nível Médio + Curso de Técnico em Enfermagem + Curso de Urgência e Emergência + registro no conselho competente	03	00	03	1.056,00	36 h
	Técnico em Enfermagem – CAPS	Nível Médio + Curso de Técnico em Enfermagem + registro no conselho competente	01	00	01	1.056,00	36 h
	Técnico em Enfermagem – Centro de Especialidades	Nível Médio + Curso de Técnico em Enfermagem + registro no conselho competente	01	00	01	1.056,00	36 h
	Técnico em Enfermagem – PSF	Nível Médio + Curso de Técnico em Enfermagem + registro no conselho competente	28	02	30	1.056,00	40 h
	Auxiliar de Saúde Bucal	Nível Médio + Curso em ACD	14	01	15	937,00	40 h
	Motorista SAMU	Ensino Médio + Curso de Condutor Socorrista e APH móvel + Urgência e Emergência + CNH “D”	03	00	03	1.400,00	36 h
GRUPO V	Motorista Carro Leve – Saúde	Ensino Fundamental I + Carteira de Habilitação categoria “D”	05	01	06	1.000,00	40 h
	Motorista Carro Leve	Ensino Fundamental I + Carteira de Habilitação categoria “B”	04	00	04	1.000,00	40 h
	Motorista Carro Pesado	Ensino Fundamental I + Carteira de Habilitação categoria “D”	05	01	06	1.400,00	40 h
	Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental I + Carteira de Habilitação categoria “D”	02	00	02	2.000,00	40 h
	Oficineiro	Ensino Fundamental I	06	01	07	937,00	40 h
GRUPO VI	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental I	63	03	66	937,00	40 h
	Auxiliar de Serviços Gerais – Região Leste	Ensino Fundamental I	03	00	03	937,00	40 h
	Auxiliar de Serviços Gerais – Extremo Norte	Ensino Fundamental I	03	00	03	937,00	40 h
	Auxiliar de Serviços Gerais - Região Sul	Ensino Fundamental I	04	00	04	937,00	40 h
	Auxiliar de Serviços Gerais – Região Norte	Ensino Fundamental I	02	00	02	937,00	40 h
	Auxiliar de Serviços Gerais – Região Oeste	Ensino Fundamental I	02	00	02	937,00	40 h
	Vigia	Ensino Fundamental I	24	01	25	937,00	40 h
	Porteiro	Ensino Fundamental I	04	01	05	937,00	40 h
	Jardineiro	Ensino Fundamental I	04	00	04	937,00	40 h
	Coveiro	Ensino Fundamental I	02	00	02	937,00	40 h
TOTAL			375	22	397		

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

ANEXO II

TABELA DE TÍTULOS

ESPECIFICAÇÃO DE CURSO OU TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MAXIMA PONTUAÇÃO PERMITIDA	COMPROVANTES EXIGIDOS
a) Título de Doutor em área correlata a que concorre	10,0 por título	10,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido. Acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre em área correlata a que concorre.	6,0 por título	6,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido. Acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Título em curso de especialização na área correlata a que concorre, com no mínimo, 360 hs.	3,0 por título	6,0	Declaração ou certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido. Acompanhado do respectivo Histórico Escolar, constando, inclusive, nota do trabalho final.
d) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área correlata a que concorre com, no mínimo, 180 hs	1,5 por curso	3,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido.
e) Curso de Licenciatura Plena, diferente da exigida ao cargo a qual concorre.	1,0 por título	2,0	Diploma devidamente registrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido. Acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
f) Título em curso de extensão, formação ou aperfeiçoamento na área específica a que concorre com, no mínimo, 80 hs.	0,50 por curso	1,0	Certificado ou declaração de conclusão do curso, assinada pelo órgão ou empresa responsável pelo mesmo, devidamente reconhecido.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

Cargos	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Fisioterapeuta	Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica aos clientes; Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatómicas envolvidas; Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias, solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário; Recorrer a outros profissionais de saúde e/o solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; Reformular o programa terapêutico sempre que necessário; Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em Fisioterapia; Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao cliente; Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas a sua área de atuação, colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; Efetuar controle periódico da qualidade e resolutividade do seu trabalho; Elaborar pareceres técnicos especializados.
Psicólogo	Prestar atendimento psicológico grupal e individual em tratamento psicoterápico além de participar de programas que visem o desenvolvimento da saúde pública no município; Receber paciente para avaliação e diagnose e emitir laudo indicando problemas e distúrbios de ordem emocional e psíquica e o tratamento adequado; Efetuar o atendimento a paciente em sessões de psicoterapia, quer individuais, quer grupais no sentido de orientá-los na solução de problemas de ordem emocional e psíquica; Participar de programas para o desenvolvimento de recursos humanos dos servidores da Prefeitura Municipal; Participar de programas comunitários de educação para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de psicologia aplicada; Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade; Executar outras atividades similares por demanda de seu chefe imediato.
Nutricionista	Elabora, avalia planos e programas de alimentação e nutrição; Coordena e propõe a adoção de normas padrões e métodos de educação e assistência alimentar nos estabelecimentos escolares, hospitalares, creches e outros; Presta informes técnicos para criação e divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno infantil e de doentes; Elabora Diagnóstico, examinando as condições alimentares e de nutrição da população; Planeja, coordenar supervisionar campanhas educativas para criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequadas; Registra consultas, elaborando dietas sobre orientação médica como complemento ao treinamento do paciente; Zela pela ordem, manutenção, condições higiênicas e segurança do ambiente de trabalho; Executa outras atividades correlatas.
Enfermeiro PSF	Elabora planos de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos clientes e doentes; Planeja, organiza, supervisiona e executa os serviços de enfermagem no hospital municipal, posto de saúde, escolas e creches municipais, bem como participa da elaboração e execução de programas de saúde pública; Planeja, organiza e dirige os serviços de enfermagem, atuando técnicas e administrativamente, a

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

	fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisiona e orienta os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Executa outras atividades correlatas.
Enfermeiro CAPS	Elabora planos de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos clientes e doentes; Planeja, organiza, supervisiona e executa os serviços de enfermagem no hospital municipal, posto de saúde, escolas e creches municipais, bem como participa da elaboração e execução de programas de saúde pública; Planeja, organiza e dirige os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; Supervisiona e orienta os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Executa outras atividades correlatas.
Médico Autorizador	Elabora planos de atendimento a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimentos aos clientes e doentes; Realiza consultas e prescrever receitas a pacientes; Planeja, organiza e dirige os serviços de atendimento hospitalar, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Supervisiona e orienta os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Executa outras atividades correlatas.
Médico Ortopedista	Prestar atendimento médico, examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, formular diagnósticos e orientar no tratamento; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos e medicamentos e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, de trações transesqueléticas ou outras; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência e emergência; prestar serviços de âmbito de saúde pública; efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior e executar outras tarefas afins e desenvolver outras atribuições pertinentes ao local onde estiver exercendo a função e desenvolver outras atribuições pertinentes ao local onde estiver exercendo a função.
Médico Cirurgião Geral	Realizar avaliação cirúrgica e cirurgias de urgência e emergência; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico prescrever medicamentos e realizar tratamento de enfermidades; Executar outras atividades correlatas.
Médico Ginecologista/ Obstetra	Efetua exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamento e realiza outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou curativa, para produzir a saúde e bem-estar do paciente, na área de sua especialidade que consiste na medicina que se ocupada doenças privativas das mulheres, bem como da gravidez, do parto e do puerpério e na clínica geral, de acordo com a necessidade do Município. Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico. Requisita exames complementares ou encaminha a especialistas. Analisar e interpretar resultados de Raio-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar diagnósticos. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticado tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada. Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais. Pode atender as urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas. Atendimento básico e/ou especializado para os locais onde for designado no Município. Informar sempre aos pacientes seus direitos e deveres com relação a sua saúde e ao seu próximo. Procurar sempre aumentar os conhecimentos do paciente sobre como atuar para manter sua saúde e da sua comunidade, informar-lhe sobre saúde com todos os seus componentes, e não apenas como ausência de doença, seus canais para reivindicar suas necessidades, bem como ajudá-lo a organizar-se para atuar junto a Unidades de

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

	<p>Saúde, visando diminuir para si próprio e sua comunidade as ameaças à saúde. Dar palestras sobre saúde individual e coletiva, preventiva e curativa, onde for necessário, para criar mudanças de hábitos e de modos de vida nocivos a saúde. Auxiliar os outros</p> <p>Departamentos da Prefeitura Municipal. Participar de junta médica. Obedecer ao regulamento interno da função. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas e protocolos clínicos vigentes e as políticas de saúde. Cumprir as normas emanadas pela Secretaria da Saúde, participando do planejamento e realizando as ações previstas na sua programação.</p>
Médico Psiquiatra - CAPS Médico Psiquiatra – Centro de Especialidades	<p>Efetuar exame médico assistencial, orientar o examinado, correlacionado exames complementares, com o caso clínico, emitir diagnóstico e pareceres, elaborar planos de atuações específicas da área, prescrever medicamentos aplicando recursos da medicina preventiva e/ou curativa, para promover a saúde da população adstrita. Atendimento e acompanhamento a pacientes portadores de enfermidades inerentes à especialidades; trabalho profissional de medicina, segundo os princípios técnicos inerentes à especialidade; prescrever tratamento; participar de programas voltados para a saúde pública; realizar observações em clínicas-psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondente, com diagnóstico e indicação terapêutica; executar outras tarefas semelhantes.</p>
Médico Perito	<p>Exercer em especial: I - emissão de parecer conclusivo quanto à capacidade laboral para fins previdenciários; II - inspeção de ambientes de trabalho para fins previdenciários; III - caracterização da invalidez para benefícios previdenciários e assistenciais; e IV - execução das demais atividades definidas em regulamento. Os ocupantes do cargo de Perito Médico Previdenciário poderão executar, ainda, nos termos do regulamento, as atividades Médico-Periciais relativas à aplicação da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.</p>
Médico Pediatra	<p>Realizar consultas e atendimentos médicos aos usuários da sua área dstrita; executar as ações de assistência integral em: crianças e adolescentes, realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes as áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência a Saúde (NOAS 2001); aliar a atuação clínica a prática da saúde coletiva: fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar atestado de óbito.</p>
Médico PSF	<p>Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, peque nos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.</p>
Biomédico	<p>Descrição sintética: Realizar análises físico-químicas e microbiológicas para as quais esteja legalmente habilitado, planejar e executar pesquisas científicas na área de sua especialidade profissional, elaborar plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde obedecendo a critérios técnicos e à legislação ambiental, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.</p> <p>Descrição analítica:</p>

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

	<p>Realizar análises clínicas e firmar os respectivos laudos; Assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré transfusionais; Realizar análises físico-químicas e microbiológicas para o saneamento do meio ambiente; Manipular soros, vacinas e reagentes; Realizar exames de citologia esfoliativa; Realizar análises para aferição de qualidade dos alimentos; Atuar na área de Raio-X, ultrassonografia, tomografia, ressonância magnética, medicina nuclear, excluída a interpretação de laudos; Aplicar completamente, os princípios, os métodos e as técnicas de acupuntura; Atuar na área de biologia molecular, coletando materiais, analisando, interpretando, emitindo e assinando laudos e pareceres técnicos; Realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de materiais biológicos de qualquer estabelecimento que a isso se destine, excetuando-se as biópsias, coleta de líquido céfalo-raquidiano (líquor) e punção para obtenção de líquidos cavitários em qualquer situação; Realizar exames laboratoriais de DNA, assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Observar normas de segurança individual e coletiva; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
Médico Veterinário	<p>Pesquisa, planejamento, direção técnica, fomento, orientação, execução e controle de quaisquer trabalhos relativos a produção e indústria animal, inclusive os de caça e pesca; Estudo e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; Avaliação e peritagem, assim como planejamento, supervisão e orientação de crédito e de seguro a empresas agropecuárias; Padronização e classificação de produtos de origem animal; Responsabilidade pelas fórmulas, preparação e fiscalização de rações para animais; Exames zootécnicos dos animais para efeito de inscrição nas Sociedades de Registros Genealógicos; Exames tecnológicos e sanitários de subprodutos da indústria animal; Pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, zoologia e zootecnia, bem como à bromatologia animal; Defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem assim de seus produtos.</p>
Farmacêutico	<p>Realiza manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; Manter registro permanente do estoque de drogas; Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues a farmácia; Ter custódia de drogas tóxicas e narcóticas; Realizar inspeções relacionadas à manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; Efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; Fiscalizar as drogarias, farmácias e estabelecimentos de manipulação do município; Executar tarefas afins.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Descrição Sintética: Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudióloga na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como no aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz. Descrição Analítica:</p>

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

	<p>Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à de comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar da elaboração e execução de programas de prevenção, detecção e orientação sobre os riscos de deteriorização auditiva em ambientes de trabalho e junto à comunidade; Participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos; Participar de eventos, orientando e difundindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia, junto a entidades assistenciais e comunitárias; Participar de equipes para desenvolvimento de ações de saúde no que se refere à comunicação escrita e oral, voz e audição; Assessoramento órgãos e profissionais de outras áreas: supervisor e orientar estagiários em trabalhos fonoaudiológicos; Planejar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas: realizar triagem auditiva em escolares da rede municipal de ensino efetuando os encaminhamentos necessários; Indicar colocar e trabalhar na adaptação de próteses auditivas em conjunto com outros profissionais; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição e o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Manter atualizado os registros de casos estudados; Responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins de acordo com o regulamento da profissão.</p>
<p>Odontólogo PSF</p>	<p>Atende a consulta e executa tratamento dentário na população do município, bem como participa da elaboração de programas de prevenção de cáries e higiene bucal; Identifica as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; Estimula e executa medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Organiza o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF e do plano de saúde municipal; *Sensibiliza as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programa e realiza visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; Desenvolve ações intersectoriais para a promoção da saúde bucal; Executa outras atividades correlatas.</p>
<p>Odontólogo Buco-Maxilo</p>	<p>Descrição sintética Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral da população.</p> <p>Descrição analítica: Diagnosticar e tratar afecções bucais, utilizando processos clínicos, radiológicos, laboratoriais ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e o bem-estar geral; examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e/ou outras afecções; identificar afecções, quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer um plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, infiltrativa, gengival ou tópica, utilizando instrumental apropriado e medicação específica para dar conforto ao paciente e tornar possível o tratamento; extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos especiais cirúrgicos, para prevenir ou debelar infecções mais graves; localizar e remover a cárie, bem como promover o tratamento conservador pulpar e fazer a restauração coronária, utilizando instrumentos, equipamentos e substâncias especiais, a fim de evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do dente; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, removendo tártaro, indutos e placa bacteriana, utilizando instrumento e/ou aparelhos especiais, para prevenir ou eliminar a instalação de foco de infecção; promover cursos, palestras, seminários ou simpósios sobre as afecções bucais, utilizando os meios físicos, clínicos e/ou mecânicos, para conscientizar o servidor quanto à prevenção e tratamento das enfermidades bucais e orientá-lo quanto a higiene, importância e proteção dos dentes e gengivas; prescrever e/ou administrar medicamentos, determinando a via oral ou parenteral, utilizando seus conhecimentos técnico-científicos, para prevenir ou tratar hemorragias pós-cirúrgicas ou acidentais, infecções bucais ou outros estados mórbidos; Executar outras atividades inerentes ao cargo.</p>

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

Odontólogo Endodontista	<p>Descrição sintética: Planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico.</p> <p>Descrição analítica: Efetuar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral. Atribuições Típicas: Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias; Utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço; Orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária; Executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científica na área da Saúde Pública correspondentes à sua especialidade observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividade de vigilância à Saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária; Executar outras atividades inerentes ao cargo.</p>
Odontólogo Periodontista	<p>Realizar o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças gengivais e periodontais, visando à promoção e ao restabelecimento da saúde periodontal; executar a avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento; realizar o controle de causas das doenças gengivais e periodontais; realizar o controle de sequelas e danos das doenças gengivais e periodontais; realizar procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais; realizar outros procedimentos necessários à manutenção ou à complementação do tratamento das doenças gengivais e periodontais; colocação de implantes e enxertos ósseos.</p>
Odontólogo Especialista em Pacientes Especiais	<p>Exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão, incluindo diagnóstico, compreensão, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal dos pacientes que apresentam complexidade em seu sistema biológico e/ou psicológico e/ou social, bem como percepção e atuação dentro de uma estrutura transdisciplinar com outros profissionais de saúde e de áreas correlatas.</p>
Pedagogo	<p>Elabora, acompanha e avalia a execução do Currículo Pleno das escolas, relativas à administração escolar; Assessora o professor na elaboração do seu plano de trabalho, observando a adequação dos conteúdos programáticos e das atividades ao nível de desenvolvimento do aluno e aos seus interesses. Analisa as verificações de aprendizagem aplicadas (testes, provas, trabalhos, etc.), observando se as mesmas estão condizentes com os conteúdos trabalhados em sala de aula; Elabora mapas indicativos do rendimento dos alunos por disciplinas, com vistas a efetuar as orientações que fizeram necessárias, bem como do índice de evasão e repetência, visando a melhoria do processo de ensino-aprendizagem; Elabora e/ou participa da implantação de projetos especiais de caráter técnico-pedagógico; Promove reunião de coordenação, para discussão de temas que possibilitem o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; Estimula e promove a integração escolar-família-comunidade, através de atividade de ordem educativa e cultural, possibilitando o intercâmbio de informações, experiências e serviços entre instituições; Planeja, organiza e coordena a execução do processo ensino-aprendizagem e dos instrumentos de avaliação, identificando as dificuldades e habilidades que devem ser melhor trabalhadas, visando o seu equacionamento; Procede a avaliação geral dos cursos, visando obter subsídios quanto à adequação da dinâmica, metodologia e objetivos, procurando identificar pontos que possam ser aperfeiçoados; Planeja, elabora e coordena a execução de atividades nas creches do Município, de acordo com a faixa etária e desenvolvimento psicomotor dos alunos; Elabora, conjuntamente com a equipe interdisciplinar, programas de desenvolvimento para áreas específicas, de acordo com as necessidades dos alunos; Elabora, conjuntamente com a equipe interdisciplinar, programas de desenvolvimento para áreas específicas, de acordo com as necessidades dos alunos; Acompanha o desenvolvimento do aluno na escola, encaminhando aqueles que apresentem algum problema clínico ou psicológico, ao especialista para o devido tratamento; Atua na organização e execução do Conselho de</p>

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

	<p>classe; Divulga e estimula a participação dos diversos segmentos das Unidades de Ensino, em Seminários, encontros e cursos de atualização, dentro e fora do Município; Executa outras atividades correlatas.</p>
Arteterapeuta	<p>Promover, prevenir, desenvolver, tratar e recuperar o indivíduo que necessite de cuidados mentais, sensoperceptivos, cognitivos, emocionais e/ou sociais, visando ampliar seu desempenho em todo o contexto biopsicossocial na vida cotidiana; capacitar com instrumento teórico, prático, multidisciplinar e transdisciplinar, uma prática profilática e terapêutica centrada na arte, integrando as abordagens: clínicas, escolar, cultural e social; embasar a atuação arteterapêutica em conhecimentos, sentimentos e habilidades que focalizem a realização plena do ser humano qualquer que seja o nível de desenvolvimento em que se encontre; descobrir novas potencialidades e habilidades, possibilitando interesses pelo trabalho e estímulo pelo retorno a vida produtiva; resgatar a auto-estima, para que as pessoas possam compartilhar experiências sentindo-se parte de um grupo; estimular a adesão às atividades terapêuticas e socializadoras; orientar as famílias; trabalhar em rede; mediar conflitos; elaborar relatórios e pareceres; executar outras atividades profissionais da área correspondente a sua especialidade.</p>
Assistente Social	<p>Realização anamnese social, estabelecendo o plano de intervenção do serviço social; Procede acompanhamento social do tratamento de saúde, às pessoas carentes e deficientes; Realiza estudos, pesquisas e levantamento relativos ao conhecimento socioeconômico e cultural do meio sobre o qual atua, no município; Planeja, coordena e realiza estudos e investigações sobre causas de problemas ou desajustes sociais identificados na comunidade; Desenvolve projetos, programas ou ações específicos nas áreas de serviço social, para indivíduos, grupos ou segmentos da comunidade; Participa de projetos de pesquisa, visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participa do desenvolvimento de pesquisas médico-sociais, através de entrevistas e reuniões, visando interpretar a situação social do doente e de sua família; Participa de estudos para internamentos e alta hospitalar, promovendo a ambientação de egressos hospitalares; Procede acompanhamento social do tratamento de saúde; Realiza visitas domiciliares e mantém contatos com organizações institucionais e/o comunitárias, com visitas ao tratamento do usuário; Estimula o processo de participação da população, no sentido de incorporação de suas demandas pelo serviços social e de saúde; Colabora através da prestação de serviços no âmbito de sua área específica, com entidades assistências, grupos ou segmentos populacionais da comunidade; Executa perícias e emite laudos, pareceres ou relatórios circunstanciados sobre assuntos relacionados com a assistência social; Elabora relatórios contendo a estatística dos atendimentos realizados; Assessoria superior em matéria de suas especialidades; Organiza e mantém fichários e registros dos casos assistidos; Ministra treinamento, quando necessário, na sua área específica; Executa outras atividades correlatas.</p>
Educador Físico	<p>Descrição Sintética: Sintonia com um trabalho em equipe focado em parâmetros epidemiológicos com o objetivo de buscar a melhora da qualidade de vida, estimulando a participação do cidadão no processo de manutenção, prevenção e promoção da própria vida. Disposição para o trabalho na comunidade através de atendimentos domiciliares, propostas educativas, atividades de prevenção, entre outras. Visão ampliada e interdisciplinar do processo saúde-doença para garantir a integridade (biopsicossocial) da assistência à saúde.</p> <p>Descrição Analítica: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividades Físicas Práticas Corporais; Executar outras atividades pertinentes ao cargo de preparador físico de CAPS.</p>

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

Advogado	Desenvolve estudos e mantém -se permanentes atualizados em relação às normas jurídicas e jurisprudências, relativa a assuntos de interesse do município; Assiste aos órgãos municipais na elaboração e interpretação de contrato; Presta informações e esclarecimentos sobre legislação e normas no âmbito da administração Municipal; Elabora e redige documentos jurídicos, pronunciamento, minutas de contrato e demais documentos sobre questão de natureza administrativa civil comercial, trabalhista, fiscal, penal, etc.; Elabora instruções procedimentos a atos normativos, fundamentando-se na legislação pertinente; Analisa problemas administrativos e emite pareceres em matéria de sua competência; Assessoria autoridades municipais ou profissionais de outras áreas em assunto de sua competência; Executa outras atividades correlatas.
Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Promover a educação dos alunos da Educação Infantil e do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental; planejar aulas e atividades escolares; avaliar processo de ensino aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógico; desenvolver atividades de estudo; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola.
Professor de Matemática Professor de Português Professor de Educação Física Professor de História Professor de Ciências Professor de Geografia	Ministrar aulas para estudantes do 2º ciclo do Ensino Fundamental e da educação de jovens e adultos; elaborar planos de aula escolhendo temas, definindo objetivos da aula, selecionando e confeccionando materiais didáticos, definindo metodologia de ensino e elaborando esquema de aula; desenvolver atividades pedagógicas de fixação de conteúdo; desenvolver atividades recreativas em horários estipulados; avaliar os estudantes de maneira formal e não formal a partir do conhecimento das especificidades da turma, aplicando e corrigindo as avaliações; diagnosticar necessidades dos alunos e buscando soluções junto aos supervisores; elaborar relatórios de andamento das disciplinas e dos estudantes e preencher ficha de desempenho dos alunos; participar de eventos do calendário escolar, confeccionando materiais para decoração de festas, criando atividades, e trabalhando no evento; atender pais ou responsáveis de alunos e participar de reuniões pedagógicas e administrativas; acompanhar, com profissional especializado, o desempenho dos alunos com necessidades especiais; eventualmente, ministrar aulas em oficinas.
Assistente Administrativo	Preencha cheques, efetua pagamentos, atende ao público, elabora boletim de arrecadação, efetua cadastramento de imóvel e de contribuintes; Expede certidão, declaração, alvarás, documentos de arrecadação municipal e outros; Efetua cálculos de impostos, correspondentes a cobrança de taxas municipais; Elabora controle diário e o demonstrativo da receita mensal; Classifica despesas, faz lançamentos em fichas, registros, notas fiscais, confecção de empenho, ordem de pagamentos, anulação e suplementação de verbas, correção, arquivamento, numeração das despesas e prestação de contas; Elabora contrato e licitações; Realiza serviços de rotinas de registro de pagamentos pessoal; Escrituras livros e registros de leis, decretos e portarias; Executa outras atividades correlatas.
Recepcionista	Atender os usuários, indagando suas pretensões, para informa-lo conforme seus pedidos; Atende chamadas telefônicas, para prestar informações e anotar recados. Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais dos usuários, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; Organizar a triagem dos que buscam o atendimento; Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; Manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; Arquivos de documentos e outros; Emitir encaminhamentos devidamente autorizados;
Orientador Social	Descrição sintética Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS. Descrição analítica: Participação de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo; Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado; Atuação como referência para os jovens e para os demais

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

	<p>profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; Registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; Organização e facilitação de situações estruturais de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Projovem Adolescente; Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; Desenvolvimento de oficinas culturais; Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens; Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Executar outras tarefas afins.</p>
Técnico em Enfermagem	<p>Executa serviços gerais de enfermagem tais como: Aplicar injeções, realizar curativos, medicar os pacientes, tirar pressão e a temperatura e recolher exames laboratoriais; Dar assistência integral ao paciente que será submetido à cirurgia; Usar rigorosa técnica asséptica, na execução das tarefas específicas; Preparar, manter e distribuir materiais e equipamentos necessários à execução das tarefas de enfermagem, médicas ao que se refere a cuidados, diagnósticos e tratamento dos pacientes; Controlar a recepção, preparo, esterilização, estocagem e distribuição do material; Manter em perfeito funcionamento os equipamentos de esterilização; Aplicar testes de esterilização para verificar o resultado das técnicas; Manter e conservar o material sob seu controle a fim de zelar pela economia do hospital; Organizar e executar programas de treinamento em serviço; Executa outras atividades correlatas.</p>
Auxiliar de Saúde Bucal	<p>Orientar os pacientes sobre higiene bucal; Marcar consulta; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário; Controlar o movimento financeiro; Revelar e montar radiografias intra-oral; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental à cadeira operatória; Promover isolamento do campo operatório; Manipular matérias de uso odontológicos; Selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; Aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; Proceder a conservação e à manutenção do equipamento odontológico, sempre sob supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em higiene dental.</p>
Motorista SAMU	<p>Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.</p>
Motorista Carro Leve	<p>Dirige automóveis, camionetas, ambulâncias e outros tipos de veículos utilitários, transportando pessoas e/ ou cargas leves, obedecendo as normas internas ao Código Nacional de Transito; Viaja para outros distritos ou municípios, transportando pessoas e/ ou matérias, recolhendo o veículo aos locais apropriados ao final do expediente; Verifica diariamente as condições do veículo antes de sua utilização; Efetua o abastecimento de combustível, água e óleo; Observa os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Comunica ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; Comunica a unidade de transporte e ao órgão estadual ou federal competente, a ocorrência de acidentes, com vítima ou não; Efetua reparos de emergência de pequena complexidade e troca de pneus; Mantém em perfeito funcionamento, conservação, segurança e limpeza o veículo sobre sua responsabilidade; Zela pelos materiais e acessórios do veículo sob sua responsabilidade; Preenche relatório diário sobre o percurso efetuado, quilometragem rodada, anormalidades e outras ocorrências; Entrega</p>

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

	documentos, correspondências e volumes em geral, quando em transporte sob sua responsabilidade; Executa outras atividades correlatas.
Motorista Carro Pesado	Dirige caminhões e caçambas, transportando cargas pesadas, obedecendo as normas internas ao Código Nacional de Trânsito; Viaja para outros distritos ou municípios, transportando materiais, recolhendo o veículo ao local apropriado ao final do expediente; Verifica, diariamente, as condições do veículo antes de sua utilização; Efetua o abastecimento de combustível, água e óleo; Comunica ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; Comunica a unidade de transporte e ao órgão estadual ou federal competente, a ocorrência de acidentes, com vítima ou não; Efetua reparos de emergência de pequena complexidade de troca de pneus; Mantém em perfeito funcionamento, conservação, segurança e limpeza o veículo sob sua responsabilidade; Zela pelas cargas, pessoas, materiais e acessórios do veículo sob sua responsabilidade; Orienta e auxilia o carregamento e descarregamento de veículo sob sua responsabilidade; Preenche relatório sobre o percurso efetuado, quilometragem rodada, anormalidade e outras ocorrências; Dirige, eventualmente, automóveis; Executa outras atividades correlatas.
Operador de Máquinas Pesadas	Opera escavadeiras, guindastes, tratores de esteiras e de rodas, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor e outros; Realiza trabalho de limpeza e desmatamentos para abertura de estradas, terraplenagem, escavação de cortes, nivelamento de solo, construção e compactação de aterros e construção e regularização de revestimento primário; Executa serviços de preparação e compactação de revestimento asfáltico na pavimentação de estradas e vias públicas; Dirige e opera mecanismo de tração ou impulsão do trator, para efeito de movimentação de carga e execução de outras operações similares; Dirige, eventualmente, veículos pesados como caminhões, caçambas, ônibus, etc.; Realiza pequenos reparos de emergência, visando a conservação das máquinas e equipamentos pesados; Verifica todos os controles e registros das máquinas; Efetua carregamento e descarregamento de materiais; Orienta seus auxiliares nos serviços de sua alçada; Zela e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da máquina e do equipamento de trabalho, providenciando a sua reparação, quando necessário; Executa outras atividades correlatas.
Oficineiro	Descrição sintética Ministrar conhecimentos teóricos e práticos sobre trabalhos manuais, embelezamento e outros; ministrar aulas teóricas e práticas sobre culinária em geral. Descrição analítica: Preparar e orientar ensinamentos sobre trabalhos de artesanato, tais como: tecelagem, pintura em porcelana, pintura em tecidos, pintura em tela, tapeçaria, corte e costura, bordados, crochê, tricô, couro, feltro, cerâmica, modelagem, plástico, gesso, folhagem, peças para decoração, colchoaria; Ocupar e treinar os grupos em qualquer atividade de interesse prático e/ou terapêutico; responsabilizar-se pelo grupo enquanto estiver no desempenho de suas funções; Executar outras atividades pertinentes ao cargo de Oficineiro do CAPS.
Auxiliar de Serviços Gerais	Efetua serviços de limpeza tais como: limpeza de móveis, pisos, sanitários, janelas, vidro e utensílios de copa e cozinha, mantendo sempre limpo o local de trabalho; Entrega e busca correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou extremamente com orientações recebidas; Afixa em quadros próprios, avisos, comunicados e ordens de serviços, conforme instruções superiores; Arruma material de consumo em armários e prateleiras de acordo a orientação superior; Prepara e serve café; Executa serviços de jardinagem geral; Executa outras atividades correlatas.
Vigia	Realização de atividades de vigilância e de segurança do patrimônio municipal e de bens de responsabilidade da prefeitura; Fiscaliza a entrada e saída de pessoas nos locais sob a vigilância, de acordo com instruções que lhe sejam dada; Verifica o fechamento de portões, portas e janelas; Zela pela segurança de autoridades e de servidores; Zela pela segurança do patrimônio municipal e pelos bens de responsabilidade da prefeitura; Presta informações, orienta e

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

	encaminha pessoas repartições municipais; Faz relatórios diários sobre os incidentes ocorridos durante o trabalho; Executa outras atividades correlatas.
Porteiro	Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal e nos pátios, corredores do prédio e garagens e procurando identifica-las, para vedar a entrada das pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado; Encarregar-se da correspondência em geral e de encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do local de trabalho, recebendo-as e encaminhando-as aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância contínua do seu local de trabalho; Acender e apagar as luzes das partes comuns do prédio, observando os horários e/ou necessidades; Usar o uniforme e cuidar bem dele; Tratar todos os usuários e servidores, com respeito e urbanidade; Ausentar-se da portaria, para execução de outros serviços, somente com conhecimento e autorização do chefe imediato ou de seu substituto; Evitar entreter-se em palestras, com colegas de serviço, usuários ou visitantes, que venham a prejudicar a atenção devida ao serviço; Auxiliar, quando solicitado e autorizado, os demais colegas, mesmo que em serviço que não seja o de portaria; Operar a mesa de interfonos e fiscalizar o seu uso; Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
Jardineiro	Efetuar serviço de jardinagem em praças, jardins e/ou outros lugares determinados, para fins de embelezamento; Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas brotos, rizomas, entre outros; Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos, preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de sementes e por processos vegetativos; Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; Repicar, transplantar, descolar, podar, desbotar e tutorar mudas, capinar, implantar, manter e reformar jardins; Manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas, implantar e manter gramados.
Coveiro	Descrição sintética: Compreende as atribuições de execução dos sepultamentos, onde serão feitos sem indagação de raça, cor, nacionalidade, crença religiosa ou política do falecido, que será tratado com deferência e respeito. Entretanto, nenhum sepultamento se fará sem a Certidão de Óbito, extraída pelo escrivão competente do distrito em que ocorreu o falecimento. Descrição analítica: Comparecer ao serviço nos horários estabelecidos, normais ou extraordinários; Cumprir as ordens que lhes forem dadas; Abrir as sepulturas com as dimensões regulamentares, nos lugares designados; Transportar os cadáveres, quando solicitados; Enterrar os cadáveres; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

ANEXO V

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGO DO GRUPO I:

Fisioterapeuta; Psicólogo; Nutricionista; Enfermeiro PSF; Enfermeiro CAPS; Médico Autorizador; Médico Ortopedista; Médico Cirurgião Geral; Médico Ginecologista-Obstetra; Médico Psiquiatra CAPS; Médico Psiquiatra – Centro de Especialidades; Médico Perito; Médico Pediatra; Médico PSF; Biomédico; Médico Veterinário; Farmacêutico; Fonoaudiólogo; Odontólogo PSF; Odontólogo Buco-Maxilo; Odontólogo Endodontista; Odontólogo Periodontista; Odontólogo Especialista em Pacientes Especiais; Pedagogo; Arteterapeuta; Assistente Social; Educador Físico; Advogado.

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – FISIOTERAPEUTA

1. Legislação em fisioterapia: Decreto Lei 938/69, Lei 6.316/75, Lei 8.856/94, Resolução COFFITO 10, 37, 80, 139, 153.
2. Cinesiologia e biomecânica dos membros superiores, membros inferiores, tronco e marcha humana.
3. Semiologia e diagnóstico cinesiológico funcional.
4. Recursos fisioterapêuticos: Eletrotermofototerapia, hidroterapia, mecanoterapia e cinesioterapia. Efeitos fisiológicos, efeitos terapêuticos, indicações, precauções e contra-indicações.
5. Fisioterapia na atenção básica, saúde do trabalhador, do idoso e da mulher.
6. Fisioterapia aplicada nas disfunções do aparelho locomotor (neurologia, reumatologia, ortopedia e traumatologia).
7. Fisioterapia nos distúrbios cardiorrespiratórios e vasculares.
8. Fisioterapia nas perturbações neurológicas, ortopédicas e respiratórias da criança.

02 – PSICÓLOGO

1. A psicologia como ciência e profissão.
2. Personalidade e desenvolvimento humano.
3. Ética e saúde.
4. A psicologia breve como abordagem no processo terapêutico.
5. Psicossomática e o processo saúde-doença.
6. O adoecer e o morrer no cotidiano hospitalar.
7. O paciente, a equipe e a família na instituição.
8. A humanização e o acolhimento na saúde.
9. Políticas de saúde no Brasil: a reforma sanitária e a construção do sistema único de saúde.
10. ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).
11. Política nacional do idoso: estatuto do Idoso.

03 – NUTRICIONISTA

- 1 – Macro e micronutrientes na alimentação humana;
- 2 – Recomendações de energia e nutrientes; DRI's.
- 3 – Alimentação no 1º ano de vida, na infância e na adolescência;
- 4 – Nutrição na gestação e na lactação;
- 5 – Avaliação nutricional em diferentes grupos etários;
- 6 – Microbiologia aplicadas as UAN's: - classificação dos microorganismos, fontes de contaminação, vias de transmissão, fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos;
- 7 – Aspectos higiênicos sanitários em UAN's: - saúde do manipulador de alimentos e controle de matérias-primas, - conservação e higienização da matéria-prima, - doenças transmitidas de alimentos;
- 8 – APPCC (HACCP) Análise de perigos e pontos críticos de controle em UAN's; Boas práticas na fabricação de alimentos;
- 9 – Planejamento, organização e administração em UAN's: - Recursos Humanos em UAN's: dimensionamento, descrição de cargos e funções, recrutamento, seleção e treinamento; - Aspectos físicos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN's);
- 10 – Alimentação coletiva: planejamento execução e avaliação de cardápios;

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

- 11 – Terapia Nutricional: - nas doenças carenciais e na obesidade; - nos distúrbios endócrinos, cardiovasculares, renais e gastrointestinais; - nas enfermidades crônicas degenerativas;
- 12 – Programas governamentais na área de alimentação e nutrição: - Programa Nacional de Alimentação Escolar - Programa de Alimentação do Trabalhador;
- 13 – Código de ética do nutricionista;
- 14 – Introdução à técnica dietética: conceito, objetivo e métodos de preparo de alimentos;
- 15 – Montagem de Fichas Técnicas de Preparação;
- 16 – Fatores que interferem na biodisponibilidade de nutrientes;
- 17 – Nutrição aplicada a atividade física e ao esporte;
- 18 – Dietética e Gastronomia.

04 – ENFERMEIRO PSF / ENFERMEIRO CAPS

Processo Histórico da Enfermagem; Ética e Bioética; Legislação Profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS); Políticas Públicas de Saúde (Histórico, SUS, Programas, NOB's, NOAS); Enfermagem em Saúde Coletiva e Epidemiologia; Semiologia e Semiotécnica; Enfermagem em Saúde Integral da Criança e do Adolescente; Enfermagem em Assistência Integral à Saúde da Mulher; Enfermagem em Saúde Coletiva; Enfermagem Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso; Enfermagem em Clínicas médicas-geral e específica; Assistência e Intervenções de Enfermagem em clínica cirúrgica; Enfermagem em Saúde Mental; Administração Aplicada à Enfermagem: Administração da Assistência de Enfermagem em Rede Básica de Saúde e Hospitalar: Geral e em situações de urgências e emergências, aplicação dos processos de trabalho, SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem); Saúde integral do Usuário das Unidades de Maior Complexidade; Enfermagem em Doenças Transmissíveis; Gerenciamento dos resíduos de Serviços de Saúde; Normas de segurança em saúde; Normas Regulamentadoras (NR) - Segurança e Saúde do Trabalho; Saúde pública- Estratégia de Saúde da Família (ESF), Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS), Programas de Saúde do Ministério da Saúde, Imunização – Rede de frios, Esquemas de vacinação, Infecção Hospitalar; Vigilância Epidemiológica Geral-doenças de notificação compulsória, Indicadores de saúde.

05 – MÉDICO AUTORIZADOR

1. Sistema Nacional de Auditoria do SUS: Conceito, finalidade, competências e responsabilidade do auditor em saúde pública.
2. Rotinas do processo de Auditoria em saúde: auditoria analítica e operativa no SUS.
3. Política Nacional de Medicamentos
4. Fundo Municipal de Saúde e Gestão de recursos financeiros do SUS
5. Noções de Avaliação de serviços de saúde: conceito, finalidades, estratégias de avaliação.
6. Auditoria dos procedimentos dos sistemas de informações hospitalares e do sistema de informações ambulatoriais.
7. Pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e suas diretrizes operacionais.
8. Norma Operacional de assistência à Saúde - NOAS - SUS 2002
9. Política Nacional de procedimentos eletivos de média e alta complexidade (Portaria/GM 252, 06/02/2006).
10. Resolução nº 333, 04/11/2003, do Conselho Nacional de Saúde.
11. Código de Ética Médica e Resoluções do CFM (Conselho Federal de Medicina) e Relação com Auditoria Médica
12. Orientações Técnicas para Aplicação de glosas em auditoria do SUS, 2005.

06 – MÉDICO ORTOPEDISTA

1. Afecções ortopédicas comuns na infância. Epifisiólise proximal do fêmur. Poliomielite: fase aguda e crônica. Osteomielite aguda e crônica. Piorrite.
2. Tuberculose óteo-articular. Paralisia obstétrica.
3. Ortopedia em geral; branquialgias, artrite degenerativa da coluna cervical; síndrome do escaleno anterior e costela cervical
4. Ombro doloroso. Lombociatalgias: artrite degenerativa da coluna lombo-sacra; hérnia de disco; espondilose.
5. Tumores ósseos benignos e malignos.
6. Fraturas e luxações da coluna cervical, dorsal e lombar. Fratura da pélvis. Fratura do acetábulo. Fratura e luxação dos ossos dos pés. Fratura e luxação dos joelhos. Lesões meniscais e ligamentares. Fratura diafisária do fêmur. Fratura tanstrocanteriana. Fratura do colo do fêmur, do ombro; da clavícula e extremidade superior e diáfise do úmero; da extremidade distal do úmero.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

7. Luxação do cotovelo e fratura da cabeça do rádio.
8. Fratura diafisária dos ossos do antebraço. Fratura de Colles e Smith.
9. Luxação do carpo. Fratura do escafoide.
10. Traumatologia da mão: fratura metacarpiana e falangeana. Ferimento da mão.
11. Ética e Legislação Profissional.

07 – MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Infecção Cirúrgica, Sepsis / Cuidados pré e pós-operatório / Cicatrização de feridas / Choque / Queimaduras / Prevenção de TEP e TVP / Distúrbio hidroeletrólítico e ácido-básico / ATLS (advanced trauma life support) / Trauma Cervical / Trauma Torácico / Trauma Abdominal / Trauma Urológico / Trauma Vascular / Neoplasias Malignas do Esôfago, Estômago e Duodeno / Neoplasias Malignas do Fígado, Vias Biliares e Pâncreas / Neoplasias Malignas do Cólon e Reto / Neoplasias Benignas do Cólon e Reto / Doenças Urológicas / Litíase da Vesícula Biliar e da Via Biliar Principal / Doença do Refluxo Gastroesofágico / Pancreatites Aguda e Crônica / Megaesôfago / Megacólon / Doença Diverticular dos Cólon / Hipertensão portal / Obstrução Intestinal / Apendicite Aguda / Princípios gerais da cirurgia laparoscópica / Doença de Crohn e RCU / Hemorragia Digestiva Baixa / Hérnias da parede abdominal / Transplante de órgãos e Imunologia.

08 – MÉDICO GINECOLOGISTA-OBSTETRA

Ginecologia:

Amenorréia e Hemorragia uterina disfuncional / Anovulação Crônica / Aspiração manual intrauterina / Atendimento a mulher vítima de violência sexual / Ciclo Menstrual / Climatério – Ginecologia geriátrica / Distopias e Lesões dos genitais / Doenças Inflamatórias Pélvicas / Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS / Ética em ginecologia / Ginecologia de infância e da adolescência / Infecção urinária / Patologia benigna e maligna do colo e corpo uterino / Patologia mamária benigna e maligna / Patologia ovariana benigna e maligna / Planejamento Familiar e Métodos anticoncepcionais / Vulvovaginites / Código de ética médica / Endometriose / Coriocarcinoma.

Obstetrícia:

Amniorrexe Prematura / Assistência à mulher com abortamento e pós-aborto / Assistência ao parto / Assistência ao pré-natal – Hiperêmese gravídica / Contração uterina: fisiologia e patologia / Descolamento prematuro da placenta / Diabetes e gestação / Distócias – Trajeto e objeto / Doença hipertensiva da gestação / Estática fetal / Ética em obstetrícia / Gestação e AIDS / Gravidez – Propedêutica – Modificações físicas e endócrinas do organismo na gestação / Gravidez prolongada / Isoimunização / Mortalidade Materna / O Parto: Assistência ao parto / Placenta prévia / Prematuridade / Puerpério e lactação / Uso do partograma no trabalho de parto / Vitalidade fetal.

09 – MÉDICO PSIQUIATRA CAPS / MÉDICO PSIQUIATRA – Centro de Especialidades

1. Psicopatologia
2. Delírium- Transtornos Amnésicos
3. Demências
4. Transtornos mentais devido a condição médica
5. Transtornos relacionados ao uso de álcool e de outras substâncias psicoativas
6. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos
7. Transtornos do humor
8. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos
9. Transtornos fóbico-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia.
10. Transtorno de pânico, transtorno de ansiedade generalizada
11. Transtornos somatoformes
12. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento
13. Retardo mental
14. Transtorno do desenvolvimento psicológico e transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou a adolescência.
15. Transtorno de déficit de atenção e hiperatividade
16. Transtornos dissociativos
17. Transtornos sexuais e de identidade sexual
18. Transtornos alimentares
19. Transtornos do sono

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

20. Transtornos de adaptação, de estresse agudo e de estresse pós traumático
21. Transtornos de personalidade
22. Psicofarmacologia, eletroconvulsoterapia e outras terapias biológicas.
23. Diagnóstico sindrômico e diagnóstico nosológico. Classificação em psiquiatria: CID-10 e o DSM-V.

10 – MÉDICO PERITO

1. Ética médico-profissional. 2. Noções de epidemiologia: conceitos, história e objetivos; relações de causa e efeitos; índices e coeficientes sanitários; noções sobre a evolução natural das variadas doenças e os conceitos de epidemia, endemia, pandemia e prozodemia; epidemiologia atualmente no Brasil; epidemias e endemias atuais; doenças comunicáveis; investigações epidemiológicas; níveis de prevenção e medidas profiláticas. 3. Noções gerais das áreas médicas: clínicas médicas; cirurgia; gineco-obstetricia; psiquiatria; ortopedia; cardiologia. 4. Cardiologia. 5. Patologias do trabalho. 6. Conduta pericial. 7. Legislação do trabalho (CLT e Normas regulamentadora) e referente ao SUS. 8. Segurança e Saúde no Trabalho nos diplomas legais vigentes no país. 9. Prevenção e controle de riscos profissionais causados por substâncias ou agentes cancerígenos. 10. Proteção dos trabalhadores contra os riscos profissionais. Doenças ocupacionais, acidentes do trabalho e conduta medicopericial. 11. Impacto do trabalho sobre a saúde e segurança dos trabalhadores; situação atual da saúde dos trabalhadores no Brasil.

11 – MÉDICO PEDIATRA

Puericultura.

Alimentação e Nutrição / Vacinação / Crescimento e Desenvolvimento.

Pediatria.

Recém-nascido normal. Prematuridade. Icterícias no período neonatal. Diagnóstico diferencial e tratamento das Infecções Congênitas. Assistência ao recém-nascido normal / Semiologia infantil: Anamnese e Exame Físico. Desnutrição Energético - protéica. Hipovitaminoses / Distúrbios Hidro-eletrolíticos. Terapia de hidratação oral e intravenosa na diarreia aguda. / Escabiose, Infecções de pele e partes moles. / Artrites agudas e Febre Reumática. Artrite idiopática juvenil / Dengue / Infecções de vias aéreas superiores. / Virose Respiratórias. Bronquiolite. Tuberculose. Asma Brônquica. Pneumonia e broncopneumonia. / Diarréia Aguda e Persistente. Hepatites / Infecção do Trato urinário. Síndrome nefrótica. Síndromes nefríticas / Anemia Ferropriva, Anemia Hemolítica e Leucemias / Doenças Exantemáticas / Meningites / Hepatoesplenomegalias febris. Adenomegalias. Parasitoses intestinais- Ascariídase, Ancilostomíase, Amebíase, Giardíase, Estrongiloidíase, Tricuríase, Teníase. / Esquistossomose mansônica / Leishmaniose visceral. / AIDS na infância / Diagnóstico do câncer na infância. Massas abdominais e cervicais na infância. / Abdome agudo na infância / Acidentes na infância / Obesidade. Dislipidemia. Síndrome metabólica. Hipotireoidismos congênito e adquirido. Diabetes Melito. Medicamentos analgésicos, antipiréticos, antiinflamatórios e antiinfecçantes.

12 – MÉDICO PSF

Asma Brônquica / Anemias / Dermatovirose / Zoonoses / Hanseníase/ Doenças funcionais da tireóide / Diabetes Melito / Obesidade / Síndrome Metabólica / Dislipidemias / Prevenção e tratamento da doença aterosclerótica / Hipertensão arterial / Cardiopatia isquêmica / Insuficiência cardíaca / Medicamentos: antiinfecçantes – analgésicos – antipiréticos - antiinflamatórios não esteróides – AINES – corticosteróides / Prescrição de medicamentos – interações medicamentosas e iatrogenia por drogas / Fármacos e gravidez / Fármacos e lactação / Abdome agudo não traumático – avaliação inicial da dor abdominal aguda / Doenças inflamatórias intestinais - retocolite ulcerativa idiopática (RCUI) - doença de Crohn / Doença do refluxo gastro-esofágico – DRGE / Síndrome diarreica e infecções intestinais agudas / Gastrites / Helicobacter pylori / Úlcera péptica gastroduodenal / Parasitoses intestinais e teciduais / Pancreatites / Litíase biliar e renal / Doenças sexualmente transmissíveis – infecção pelo HIV em adultos / Infecção do trato urinário / Neoplasias hematológicas / Hepatites por vírus / Meningites bacterianas agudas / Leptospirose / Infecções por cocos gram-positivos / Tuberculose / Doença de Chagas / Calazar / Gripe e resfriados / Síndrome Nefrítica – Síndrome Nefrótica / Doença reumática e prevenção da endocardite infecciosa / Pneumonia adquirida na comunidade / Artrite reumatóide / Lupus eritematoso sistêmico -LES / Monoartrites – poliartrites – reumatismos de partes moles / Vertigens e tonturas / Cefaléias / Esquistossomose mansônica / Imunizações / Profilaxias pós-exposição – acidentes por animais peçonhentos – acidentes ofídicos – picadas de insetos, aranhas e escorpiões – profilaxia nas mordeduras – profilaxia pós-exposição a agentes infecciosos – profilaxia pós-exposição à material biológico / Doenças da próstata / Dengue – doenças exantemáticas / Osteoporose / O Sistema de Saúde do Brasil – a estratégia da Saúde da Família – a organização de serviços de atenção primária à saúde / Transtornos de ansiedade / Transtornos depressivos.

13 - BIOMÉDICO

Hematologia – conhecimentos gerais e específicos sobre: sangue, hemograma, classificação sanguínea e fator RH. Estudo das anemias e das leucemias. Métodos de coloração, hemossedimentação, coleta de sangue, preparo de sangue para exames, microscopia, contagem de reticulócitos, confecção e coloração de esfregaços sanguíneos, pesquisas de hematozoários, pesquisa de

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA

www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

células LE, e hemoterapia laboratorial. Órgãos hematopoiéticos, hematopoese, fisiopatologia dos eritrócitos. Coagulograma e Coagulação sanguínea: mecanismos e provas. Análises hematológicas de rotina laboratorial. Automação em hematologia.

Parasitologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: sobre helmintos e protozoários; bem como seus vetores artrópodos e moluscos, importância e método de controle, técnicas laboratoriais em parasitologia, exame parasitológico do sangue, morfologia, biologia, patologia, diagnóstico, epidemiologia, profilaxia, tratamento. Ciclo evolutivo das parasitoses.

Microbiologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: patologias, Isolamento e identificação de microorganismos. Processos de esterilização e desinfecção, bacteriologia geral e clínica, micologia geral e clínica, virologia geral de clínica. Conhecimentos sobre cultura de micro organismos e antibiograma. Automação em microbiologia.

Imunologia - conhecimentos gerais e específicos sobre: diagnóstico laboratorial e clínica de (tuberculose, tétano, difteria, coqueluche, poliomielite, sarampo, raiva, rubéola, hepatites, HIV e doença de chagas), Antígenos e Anticorpos, técnicas laboratoriais. Automação em imunologia

Bioquímica: conhecimentos gerais e específicos sobre: bioquímica geral, bioquímica clínica, dosagens laboratoriais da bioquímica do sangue e da urina. Automação em bioquímica.

Saúde pública: conhecimentos gerais e específicos sobre: epidemiologia –saneamento. Abastecimento de água, processos de tratamento e destino de dejetos. Legislação da Saúde; SUS: Princípios e Organização; História das políticas de saúde no Brasil. Desenhos técnico-assistenciais em saúde. Sistema Único de Saúde. Determinantes sociais e iniquidades em saúde, integralidade, vulnerabilidade, promoção em saúde e acolhimento. Pacto pela saúde. Vigilância em saúde. Sistemas de informação em saúde.

Administração laboratorial e Controle de Qualidade: Aspectos administrativos, organizacionais e de qualidade relacionados aos Laboratórios de Análises Clínicas. Ferramentas de gestão e as normas de regulamentações pertinentes ao segmento. Planejamento para constituição de um laboratório. Ferramentas de gestão administrativa e da qualidade. Qualidade nos procedimentos laboratoriais nas fases pré-analítica, analítica e pós-analítica. Análise de mercado na prestação de serviços a convênios médicos e ao Sistema Único de Saúde. Automação em laboratorial.

Uroanálise; Características físicas; pesquisa dos componentes anormais; sedimentoscopia. Bacteriologia e cultura de urina.

Bio segurança: Esterilização em Laboratório de Análises Clínicas; Coleta e transporte de amostras

Radiologia: conhecimentos gerais e específicos sobre o radiodiagnóstico.

Legislação: toda a legislação pertinente à profissão do biomédico.

14 – MÉDICO VETERINÁRIO

1 – ANATOMIA: Sistema locomotor; Sistema digestório; Sistema respiratório; Sistema circulatório; Sistema reprodutor masculino; Sistema reprodutor feminino; Sistema endócrino; Anatomia da pele

2 – FISILOGIA: Fisiologia do Sistema Circulatório; Fisiologia do Sistema Respiratório; Fisiologia do Sistema Reprodutor masculino e feminino; Fisiologia das Glândulas Endócrinas; Fisiologia da Pele; Fisiologia da Glândula Mamária; Fisiologia dos Líquidos Orgânicos.

3 – PARASITOLOGIA: Classe Trematoda. Gênero: *Fasciola* e *Schistosoma*. / Classe Cestoda. / Classe Nematoda. Gêneros: *Ascaris*, *Parascaris*, *Toxocaris*, *Toxocara*, *Neoscaris*, *Oxyuris*, *Strongyloides*, *Filaria*, *Dirofilaria*, *Strongylus*, *Oesophagostomum*, *Syngamus*, *Ancylostoma*, *Dictyocaulus* e *Trichinella*. / Classe Arachnida. Gênero: *Rhipicephalus*, *Boophilus*, *Amblyomma*, *Dermacentor*, *Ixodes*, *Demodex*, *Psoroptes*, *Notoedres*, *Sarcoptes* e *Cheyletiella*. / Filo Protozoa. Gêneros: *Leishmania*, *Trypanosoma*, *Giardia*, *Trichomonas*, *Eimeria*, *Isospora*, *Toxoplasma* e *Babesia*.

4 - FARMACOLOGIA

- Conceitos básicos em farmacoterapêutica: Disposição e destino das drogas; Formas de apresentação das drogas; Vias de administração das drogas; Absorção das drogas; Distribuição das drogas no organismo; Excreção de drogas e seus metabólitos

- Estudo geral das (os): Penicilinas; Cefalosporinas; Aminoglicosídeos; Tetraciclina; Cloranfenicol; Sulfanamidas; Quinolonas; Anti-inflamatórios; Antifúngicos; Antiprotozoários; Anti-helmínticos; Ectoparasiticidas

5 - DOENÇAS INFECTO-CONTAGIOSAS E PARASITÁRIAS: Brucelose; Tuberculose; Raiva; Febre aftosa; Carbúnculo; Listeriose; Tétano; Coccidiose; Erliquiose; Babesiose; Anaplasmose; Neosporose; Influenza aviária; Doença de Newcastle; Encefalite espongiforme bovina; Mastite; Anemia infecciosa equina; Doença de Aujeszky; Leptospirose; Leishmaniose; Toxoplasmose.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA

www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

15 – FARMACÊUTICO

- 1 - Legislação farmacêutica – Leis e normas que regem a profissão farmacêutica.
- 2 - Farmacologia - Conhecimentos gerais e específicos sobre: definições em farmacologia, farmacocinética, farmacodinâmica, interferência de medicamentos em exames laboratoriais, Imunofarmacologia, mecanismo de ação, reações adversas, indicações e contra-indicações aos medicamentos, intoxicação medicamentosa, associação e interação medicamentosa, estabilidade de medicamentos, plantas medicinais, farmacologia dos sistemas, antibióticos e quimioterápicos, farmacoterapia pediátrica e geriátrica.
- 3 - Farmácia hospitalar - Conhecimentos gerais e específicos sobre: histórico, objetivos, funções, farmacovigilância, administração, seleção de medicamentos, sistemas de distribuição de medicamentos, abastecimento e gerenciamento de materiais e medicamentos, manipulação de medicamentos estéreis e não estéreis em farmácia hospitalar, terapia nutricional parenteral e enteral, assistência farmacêutica, farmácia clínica, administração de medicamentos através de cateteres de nutrição enteral.
- 4 - Farmacotécnica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: desenvolvimento de novos fármacos e processos de aprovação, formas farmacêuticas, matérias primas, sólidos, semi-sólidos, líquidos, aerossóis inalantes e sprays, medicamentos parenterais e enterais, sistemas de liberação de medicamentos, medicamentos de uso tópico.
- 5 - Química farmacêutica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: gênese de medicamentos, relação estrutura atividade, nomenclatura dos medicamentos, receptores farmacológicos.
- 6 - Química geral - Conhecimentos gerais e específicos sobre: estequiometria, estrutura atômica e tabela periódica, ligações químicas, reações químicas em soluções aquosas, gases, estados da matéria e as forças químicas intermoleculares, termodinâmica química, cinética química, equilíbrio químico, ácidos e bases, eletroquímica, nomenclatura.
- 7 - Química orgânica - Conhecimentos gerais e específicos sobre: compostos de carbono e ligações químicas, reações orgânicas, alcanos e cicloalcanos, estereoquímica, alquenos e alquinos, álcoois e éteres, sistemas insaturados conjugados, métodos espectroscópico de determinação da estrutura, compostos aromáticos, aldeídos e cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados, aminas, fenóis haletos de arila, carboidratos, lipídeos, aminoácidos e proteínas.

16 – FONOAUDIÓLOGO

1 – LINGUAGEM

Anátomo fisiologia da linguagem, aquisição e desenvolvimento, desvio fonológico, avaliação e terapia dos distúrbios neurológicos, gagueira, diagnóstico e terapia dos distúrbios do aprendizado da leitura e escrita

2 – MOTRICIDADE ORAL

Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. / Fissura / Desordem tempomandibular / Deformidades dentofociais / Alterações funcionais da respiração, deglutição, sucção e mastigação.

3 – VOZ

Anatomia e fisiologia da laringe. / Conceito, classificação e etiologia das patologias da laringe. / Avaliação, diagnóstico e terapia das alterações vocais.

4 – AUDIOLOGIA

Anatomia e fisiologia do aparelho auditivo / Avaliação auditiva. / Emissões otoacústicas / Reabilitação e implante coclear / Testes básicos de avaliação auditiva.

17 – ODONTÓLOGO PSF

1. Sistema Único de Saúde/ Estratégia Saúde da Família e Política Nacional de Saúde Bucal.
2. Promoção de Saúde/educação em saúde e prevenção em saúde bucal.
4. Biossegurança e Ergonomia na Prática Odontológica.
5. Epidemiologia geral e das doenças bucais; Vigilância em Saúde e em Saúde Bucal.
6. Etiopatogenia e diagnóstico da cárie e doença periodontal.
7. Fluoroterapia em Odontologia.
8. Tratamento das Infecções periodontais.
9. Farmacologia em Odontologia.
10. Repercussões Estomatológicas locais e sistêmicas.
12. Doenças transmissíveis na prática odontológica.
13. Câncer Bucal.
14. Emergências durante o atendimento odontológico.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

18 – ODONTÓLOGO BUCO MAXILO

1. Avaliação pré-operatória do estado de saúde,
2. Terapêutica medicamentosa em odontologia,
3. Princípios de anestesiologia,
4. Emergências médicas na prática odontológica,
5. Acidentes e complicações em cirurgia buco-maxilo-facial,
6. Exodontias complicadas e não-complicadas,
7. Cirurgia dos dentes retos,
8. Cirurgia parendodôntica,
9. Cirurgia com finalidade protética,
10. Cirurgia com finalidade ortodôntica,
11. Abordagem das infecções odontogênicas,
12. Cirurgia dos cistos e tumores dos maxilares,
13. Princípios de traumatologia buco-maxilo-facial.

19 – ODONTÓLOGO ENDODONTISTA

1. Semiologia e diagnóstico clínico/radiográfico das alterações patológicas pulpares e periapicais de origem inflamatória.
2. Conceitos biológicos e princípios técnicos da Biopulpectomia e Necropulpectomia.
3. Etapas operatórias do tratamento do sistema de canais radiculares.
4. Isolamento absoluto do campo operatório.
5. Anatomia do sistema de canais radiculares.
6. Preparo biomecânico do sistema de canais radiculares: meios físicos, químicos e mecânicos.
7. Técnicas radiográficas em Endodontia.
8. Odontometria.
9. Medicação intracanal.
10. Materiais obturadores do sistema de canais radiculares.
11. Obturação do sistema de canais radiculares.
12. Tratamento de dentes com rizogênese incompleta.
13. Retratamento do sistema de canais radiculares.
14. Terapêutica coadjuvante ao tratamento endodôntico.
15. Tratamento conservador da polpa.
16. Emergências e urgências em Endodontia.
17. Endodontia em pacientes portadores de necessidades especiais.

20 – ODONTÓLOGO PERIODONTISTA

1. Anatomia e histofisiologia do periodonto
2. Etiologia das doenças periodontais
3. Patogênese da doença periodontal
4. Exame clínico periodontal e meios de diagnósticos
5. Classificação das doenças periodontais (AAP 99)
6. Gengivite/Periodontite crônica e agressiva
7. Processos agudos do periodonto
8. Trauma de oclusão
9. Plano de tratamento periodontal
10. Controle mecânico e químico do biofilme dental
11. Raspagem e alisamento da superfície corono-radicular
12. Objetivos das cirurgias periodontais
13. Inter-relação periodontia e outras especialidades
14. Biomateriais em periodontia
15. Medicina periodontal
16. Controle e manutenção

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

21 – ODONTÓLOGO ESPECIALISTA EM PACIENTES ESPECIAIS

1. Legislação Odontológica. Ética e Bioética aplicada ao Paciente com Necessidades Especiais.
2. Anomalias Congênitas em Odontologia
3. Fissuras Labiopalatinas- Tratamento Interdisciplinar e Conceitos Atuais em Odontologia.
4. Abordagem Odontológica nas Cardiopatias Congênitas e Adquiridas.
5. Nefropatias de Interesse da Odontologia.
6. Doenças Pulmonares e Cuidados com o tratamento odontológico.
7. Pacientes infectados pelo HIV e as manifestações bucais.
8. Atendimento odontológico para pacientes oncológicos submetidos a Radioterapia e/ou quimioterapia.
9. Atendimento Odontológico Domiciliar.
10. Anemia Falciforme e suas Implicações Clínicas Estomatológicas.
11. Cirurgia Oral menor em pacientes com necessidades especiais realizada em ambulatório.
12. Doenças Infectocontagiosas.
13. Atendimento odontológico aos pacientes portadores de alterações endócrino-metabólicas.
14. Transtornos de comportamento e tratamento odontológico.
15. Sedação e anestesia geral em Odontologia.
16. Atendimento odontológico para os portadores de deficiências sensoriais e de comunicação.
17. Cuidados Odontológicos com a Gestante. O tratamento Odontológico. Uso de antiinflamatórios, analgésicos, antibióticos, anestésicos locais. O exame radiográfico. O uso do flúor.
18. Terapia farmacológica para pacientes especiais.

22 – PEDAGOGO

1. Pedagogia Social: aspectos históricos
2. Pedagogia Social: organização e concepção
3. Pedagogia Social: educação não formal
4. Formação continuada: planejamento, monitoramento, avaliação e registros
5. Legislação referente à Política Nacional de Assistência Social
6. Acolhimento e fortalecimento de vínculos ofertados no CRASS e demais Programas Sociais.

23 – ARTETERAPEUTA

Arteterapia: diferentes abordagens. A arte como elemento facilitador de acesso ao universo imaginário e simbólico. Estudo dos Conteúdos Simbólicos: linguagem e leitura. Interdisciplinaridade em Arteterapia. Desenvolvimento das potencialidades latentes e autoconhecimento. A tríade "Sensação, Sentimento e Sentido". Instrumentos da Arteterapia: teoria, técnicas e vivências nas diferentes linhas de expressão a partir da Leitura Simbólica. Artes Plásticas. Artes Cênicas. Música. Expressão Corporal. Literatura. Artes Manuais. Trabalho Multidisciplinar. Trabalho em Rede. Orientação Familiar. Princípios da intersectorialidade. Mediação de Conflitos. Ética profissional.

24 – ASSISTENTE SOCIAL

1. **Serviço Social na contemporaneidade.** 1.1 Transformações societárias. 1.2 A questão social e as transformações das políticas sociais. 1.3 A Constituição de 1988 e a seguridade social (Saúde, Previdência Social e Assistência Social). 1.4 O papel do assistente social na implementação das políticas sociais no contexto da descentralização e municipalização: a gestão social e participativa. 2. **Serviço Social e Assistência Social:** trajetória, história e debate contemporâneo. 2.1 A Política de Assistência Social e o SUAS. 2.2 Legislações pertinente a política de assistência social. 3. **Saúde e Serviço Social.** 3.1 Política de Saúde e Serviço Social. 3.2 Saúde como direito e como serviço. 3.4 Análise da Implementação de políticas e programas de saúde. 3.5 Saúde e cidadania. 3.6 Serviço Social e envelhecimento. 3.7 Legislações pertinente a política de saúde. 4. **Serviço Social em Saúde Mental: Reforma Psiquiátrica.** 4.1. Modelo assistencial em saúde mental. 4.2 Reabilitações psicossocial e reinserção social. 4.3 Modalidades de atendimento. 4.5 Serviços substitutivos. 4.6 Política de redução de danos, intervenção interdisciplinar, álcool, tabagismo e outras drogas. 4.7 Legislações pertinente a saúde mental. 5. **O processo de trabalho em Serviço Social.** 5.1 Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. 5.2 Mediação e instrumentalidade no trabalho do Assistente Social. 5.3 O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. 5.4 O trabalho do assistente social nas políticas sociais: criança, adolescente, mulher e idoso. 5.5 Famílias, redes e políticas públicas. 5.6 História Social da Família. 5.7 Família contemporânea: novas configurações. 5.8 Violência familiar, contexto de risco e proteção social. 6. **Pesquisa em Serviço Social.** 6.1 A utilidade da pesquisa no fazer profissional. 6.2 A teoria e a prática da pesquisa social. 7. **Planejamento Social, Avaliação e Monitoramento de**

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

políticas, programas e projetos sociais. 8 Ética e legislação profissional. 8.1 Código de Ética do Assistente Social. 8.2 Lei de Regulamentação da Profissão. 8.3 A construção do projeto ético-político do Serviço Social. 8.4 As implicações ético-políticas do agir profissional. **9. Legislação Social por segmentos sociais:** Mulher, criança e adolescente, idoso, pessoas com deficiência. Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

25 – EDUCADOR FÍSICO

- 1 – Fisiologia do Exercício
- 2 – Avaliação Física
- 3 – Conceitos de Atividade Física e Saúde
- 4 – Prescrição de Exercício Físico para Saúde
- 5 – Exercício Físico Aplicado aos Grupos Especiais

26 – ADVOGADO

Direito Constitucional:

1. Constituição: fontes, conceito, objeto, classificações e estrutura. 1.1. Supremacia da Constituição. 1.2. Vigência e eficácia das normas constitucionais. 2. Direito Constitucional positivo. 2.1. Princípios Constitucionais explícitos e implícitos. 2.2. Federação. 2.3. Tripartição dos poderes.
3. Direitos e garantias fundamentais. 3.1. Direitos individuais. 3.2. Direitos sociais. 3.3. Direitos políticos.
4. Organização do Estado. 4.1. União. 4.2 Estados e DF. 4.3. Municípios.
5. Administração Pública. 5.1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. 5.2. Servidores Públicos Civis.
6. Organização dos Poderes. 6.1. Função legislativa, executiva e judiciária. 6.2. Processo legislativo.
7. Controle de Constitucionalidade. 7.1. Controle de Constitucionalidade de Leis municipais.
8. Ordem Econômica e Financeira. 8.1. Atividades Econômicas. 8.2. Política Urbana.
9. Seguridade Social.
10. Educação e Cultura.
11. Meio Ambiente.
12. Família.

Direito Administrativo:

1. Noções gerais de organização administrativa brasileira.
2. Administração Direta e Indireta. 2.1. Descentralização e Desconcentração.
3. Serviço público: noções gerais; formas e meios de prestação; concessão e permissão de serviços públicos; autorização; tarifas.
4. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93, Lei nº 10520/2002 e legislação posterior).
5. Bens públicos: noções gerais, espécies.
6. Poder de polícia: noção, características, formas e limites. Polícias sanitária, de trânsito, de costumes e diversões públicas. Controle ambiental.
7. Limitações administrativas ao direito de propriedade. 7.1. Direitos de vizinhança. 7.2 Servidão administrativa. 7.3. Proteção ao patrimônio histórico, artístico e cultural.
8. Gestão financeira e orçamentária. 8.1. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00).
9. Responsabilidade civil do Estado: noções gerais, caso fortuito e força maior, fato do príncipe.
10. Servidor Público civil. 10.1. Cargos, empregos e funções públicas. 10.2. Concurso Público. 10.3. Regime celetista e estatutário. 10.4. Acumulação de cargos. 10.5. Contratação temporária. 10.6. Proc. Administrativo Disciplinar: noções gerais.
11. Enriquecimento ilícito. Atos de improbidade administrativa. Lei nº 8429/92.
12. Estatuto da Cidade (Lei nº 10257/01). 12.1. Diretrizes gerais da política urbana. 12.2. Da gestão democrática da cidade.

Direito Tributário:

1. Sistema constitucional tributário. 1.1. Princípios.
2. Fontes do direito tributário.
3. Obrigação tributária. 3.1. Fato Gerador ou hipótese de incidência. 3.2. Sujeitos ativo e passivo. 3.3. Obrigações acessórias.
4. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 4.1. Imunidade e isenção.
5. Impostos Municipais: IPTU, ITBI, ISS.
6. Taxa de iluminação Pública (inconstitucionalidade). 6.1. Contribuição de iluminação pública.

Direito Processual Civil:

1. Direito Processual Civil. 1.1 Princípios informativos.
2. Atos processuais. 2.1. Forma. 2.2. Tempo. 2.3. Lugar. 2.4. Prazo.
3. Formação, suspensão e extinção do processo. 3.1. Pressupostos processuais. 3.2. Condições da ação.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



4. Processo e procedimento. 4.1. Procedimento Comum. 4.2. Da Tutela de Urgência.
5. Recursos. 5.1. Agravo de instrumento. 5.2. Apelação.
6. Ações em espécie: Mandado de segurança (Lei 12.016 de 07 de agosto de 2009), ação popular (Lei 4.717 de 29 de junho de 1965), ação civil pública (Lei 7.347 de 24 de julho de 1985).
7. Liminares contra o poder público. 6.1. Prerrogativas da Fazenda Pública em Juízo.

Direito do Trabalho:

1. Fontes do direito do trabalho. 1.2. Princípios peculiares do direito do trabalho.
2. Sujeitos da relação de emprego. 2.1. Empregado. 2.2. Empregador.
3. Administração pública como empregadora. 3.1. Solidariedade no direito do trabalho.
4. Elementos do contrato de trabalho.
5. Espécies de contrato de trabalho.
6. Remuneração. 6.1. Conceito. 6.2. Distinção entre remuneração e salário. 6.3. Caracteres do salário. 6.4. Salário e indenização. 6.5. Adicionais. 6.6. O princípio da igualdade de salário.
7. Rescisão do contrato de trabalho

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO I) – 12 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

1. Interpretação de texto
2. Ortografia
3. Acentuação gráfica
4. Pontuação
5. Morfologia
6. Sintaxe
7. Emprego da Crase
8. Concordância Verbal e Nominal
9. Regência Verbal e Nominal
10. Estilística

CARGO DO GRUPO II:

Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental; Professor de Matemática; Professor de Língua Portuguesa; Professor de Educação Física; Professor de História; Professor de Ciências; Professor de Geografia.

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 28 questões

01 – PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

1 - PROGRAMA DE DIDÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA :

Leitura: importância no ensino fundamental; a produção oral e escrita; ortografia; acentuação e pontuação; o ensino da língua portuguesa no ensino fundamental. Projetos de trabalho.

2 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DA MATEMÁTICA :

O conhecimento matemático: características; o papel da Matemática no ensino fundamental; Matemática e os Temas transversais; aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; objetivos, conteúdos e avaliação em Matemática; orientações didáticas para ensinar Matemática. Projetos de trabalho.

3 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DA HISTÓRIA :

A história no ensino fundamental; ensino e aprendizagem de História no primeiro e no segundo ciclos; objetivos de História no primeiro e no segundo ciclos; conteúdos de História no ensino fundamental; orientações didáticas gerais para o ensino e a aprendizagem no ensino de História; conhecimento geográfico; características e importância social; critérios de avaliação de História no ensino fundamental.

4 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DA GEOGRAFIA :

Conhecimento geográfico: importância social; aprender e ensinar geografia na Educação Básica; orientações didáticas para a aprendizagem da Geografia; blocos temáticos e conteúdos no ensino de Geografia.

5 – PROGRAMA DE DIDÁTICA DAS CIÊNCIAS :

Aprender e ensinar Ciências Naturais no ensino fundamental; objetivos e conteúdos de Ciências no ensino fundamental; critérios de avaliação de Ciências para o primeiro e o segundo ciclos; orientações didáticas no ensino de Ciências; projetos.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

02 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conjuntos e Subconjuntos. / Operações com Conjuntos: União, Intersecção, Diferença e Complementar. / Número de Elementos da União de Conjuntos. / Conjunto Numéricos (Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais e Complexos). / Divisibilidade, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum. / Grandezas Diretamente Proporcionais e Inversamente Proporcionais. / Regra de Três Simples e Composta. / Porcentagem, Juros Simples e Juros Compostos. / Produtos Notáveis. / Operações com Números Reais: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão, Potenciação e Radiciação. / Seqüências, Progressões Aritméticas e Progressões Geométricas. / Relações e Funções. / Produto Cartesiano. / Função Injetora, Sobrejetora, Bijetora, Par, Ímpar, Crescente e Decrescente. / Função Composta e Função Inversa. / Função de Primeiro Grau. / Função de Segundo Grau. / Função Modular. / Função Exponencial. / Função Logarítmica. / Gráficos de Funções. / Equações e Inequações. / Matrizes: Operações e Propriedades. / Determinantes. / Resolução e Discussão de um Sistema Linear. / Trigonometria. / Triângulo Retângulo e Teorema de Pitágoras. / Funções Trigonométricas, Gráficos, Identidades Trigonométricas, Equações Trigonométricas, Inequações Trigonométricas. / Lei dos Senos e Lei dos Cossenos. / Geometria Plana. / Mediatriz de um Segmento, Bissetriz de um Ângulo. / Medianas, Bissetrizes, Alturas e Mediatrizes de um Triângulo. / Semelhança e Congruência de Triângulos. / Semelhança e Congruência de Polígonos. / Teorema de Tales. / Número de Diagonais, Soma dos Ângulos Internos e Soma dos Ângulos Externos de um Polígono. / Polígonos Inscritos e Circunscritos. / Relações Métricas em Triângulos, Polígonos, Circunferência e Círculo. / Área das Figuras Planas. / Geometria Espacial. / Retas e Planos no Espaço. / Princípio de Cavalieri. / Prisma, Pirâmide, Cilindro, Cone e Esfera. / Área e Volume dos Sólidos. / Geometria Analítica. / Coordenadas Cartesianas. / Distância entre Dois Pontos, Distância de um Ponto a uma Reta. / Equações da Reta, Ângulo entre Duas Retas, Retas Paralelas, Retas Perpendiculares. / Equações da Circunferência. / Equações da Elipse, Hipérbole e Parábola. / Análise Combinatória. / Princípio Fundamental da Contagem. / Arranjo, Permutação e Combinação, Casos Simples e com Repetição. / Triângulo de Pascal e Binômio de Newton. / Probabilidade, Espaço Amostral, Resultados Iguamente Prováveis. / Probabilidade Condicional. / Polinômios. / Operações com Polinômios. / Fatoração e Raízes de um Polinômio. / Relações entre Raízes e Coeficientes de um Polinômio. / Pesquisa de Raízes Racionais. / Raízes Complexas Conjugadas. / Noções de Lógica. / Noções de Estatística (Média, Mediana, Moda, Variância, Desvio Padrão, Distribuição Normal).

03 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto
2. Parônimos / Homônimos
3. Fonologia e Ortografia
4. Acentuação gráfica
5. Pontuação
6. Morfologia
7. Sintaxe
8. Emprego da Crase
9. Concordância Verbal e Nominal
10. Regência Verbal e Nominal
11. Estilística
12. Literatura Brasileira
13. Gêneros Textuais

04 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Parâmetros Curriculares Nacionais
2. Educação física na escola
3. Abordagens pedagógicas da educação física escolar
4. A pedagogia crítico-social dos conteúdos e a educação física brasileira
5. Educação física uma abordagem cooperativa
6. Educação física escolar fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista
7. Concepções abertas no ensino da educação física
8. Dimensões sociais do esporte
9. Contexto atual e finalidades da educação física
10. Ensinar educação física – possibilidades de intervenção na escola
11. Os conteúdos da educação física escolar

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

12. Sugestões metodológicas
13. Avaliação em educação física
14. Educação física & esportes – perspectivas para o século XXI
15. Fundamentos do lazer e da animação cultural
16. Corpo, gênero e sexualidade: educando para a diversidade
17. Estilos de ensino e aprendizagem motora: implicações para a prática
18. Metodologia do ensino de educação física
19. Sistema de formação e treinamento esportivo
20. Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo
21. Da aprendizagem motora ao treinamento técnico: conceitos e perspectivas
22. Desenvolvimento humano: teorias e estudos

05 – PROFESSOR DE HISTÓRIA

A PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO HISTÓRICO

1. Surgimento e desenvolvimento da ciência histórica;
2. O ensino da História: novas perspectivas e metodologias.
3. As fontes históricas;
4. Sujeitos históricos;
5. O ofício do historiador;
6. Os tempos da história: o tempo cronológico; os calendários; a divisão da história ocidental.

HISTÓRIA DO BRASIL

1. Pré-história brasileira;
2. O Brasil Pré-cabralino;
3. A América Portuguesa: A conquista portuguesa do território americano e o início da exploração do território; A organização político-administrativa na América portuguesa (O Império Português e o papel do Brasil; O sistema de capitanias hereditárias; Governo geral; as Câmaras Municipais); A economia e a sociedade na América portuguesa (os ciclos e seus sistemas: cana-de-açúcar, ouro, pecuária, drogas do sertão); O trabalho escravo no Brasil e suas resistências; As missões religiosas; As invasões holandesas e francesas e seus resultados; A União Ibérica; As entradas e bandeiras; A crise do sistema colonial (As revoltas nativistas e separatistas; A vinda da corte portuguesa ao Brasil e seus reflexos; A volta da família real para Portugal; O processo de independência).
4. O Império brasileiro: Primeiro Reinado; Período regencial; Segundo Reinado; A crise do império; Cultura, sociedade e cotidiano do período.
5. A proclamação e a consolidação da República: A República da Espada; A República Oligárquica; A economia e os movimentos sociais e artísticos na Primeira República; A crise do liberalismo no Brasil (As mudanças socioeconômicas; O tenentismo; O movimento de 1930); O governo Vargas (1930-1945); Os governos populistas e a República democrática (1945-1964); O Regime militar e a sociedade no contexto ditatorial;
6. O Brasil contemporâneo: A redemocratização e a nova república; Os governos de FHC; Lula e Dilma Rousseff; Os indígenas no Brasil atual; a afirmação da cultura no Brasil; O Brasil no mundo pós-crise 2008 e 2009; Atualidades.

HISTÓRIA GERAL

1. Pré-história humana;
2. O Egito Antigo; Os povos da Mesopotâmia; Os hebreus; Os fenícios; Os Persas; Cretenses; A Grécia Antiga; Roma Antiga e o Império romano; As civilizações da América pré-colombiana; As civilizações orientais antigas (China, Japão e Índia); A África antiga.
3. A civilização bizantina; A civilização árabe (o surgimento, características, a expansão do islamismo, a derrocada árabe e a ascensão otomana); Os reinos e impérios africanos; A formação da Europa feudal (os reinos bárbaros; as origens do feudalismo; o sistema feudal de produção; a cultura e a sociedade feudal); o Império Carolíngio; as Cruzadas; a Igreja Medieval; A crise do feudalismo.
4. A construção da Idade Moderna: A desagregação do feudalismo e as origens do capitalismo; As etapas do capitalismo; O mercantilismo; A formação do Estado moderno e das monarquias nacionais na Europa; O Absolutismo; O renascimento comercial, urbano e cultural; A expansão marítima europeia; As reformas religiosas e a contraofensiva católica; O sistema colonial na América (colonização dos países europeus; apogeu e desagregação do sistema colonial); O tráfico de escravos e as relações comerciais com a África.
5. A era das revoluções: As revoluções inglesas; O movimento iluminista e seus reflexos; A Revolução Francesa e seus reflexos na América; A Revolução Industrial; O Império Napoleônico; As independências na América Ibérica e da

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

América do Norte; A formação e o crescimento dos Estados Unidos; A Europa no século XIX (As revoluções liberais; O nacionalismo; A ciência e a sociedade; O movimento operário e o advento do socialismo e suas influências no mundo); O Imperialismo na África e na Ásia; A Primeira Guerra Mundial; A Revolução Russa; A crise dos anos de 1920 e seus reflexos; A ascensão do totalitarismo; A Segunda Guerra Mundial; As experiências de esquerda na América Latina; O populismo na América Latina; A Guerra Fria; Os Estados Unidos e a América Latina no contexto da Guerra Fria; A descolonização da Ásia e da África; Os conflitos no Oriente Médio; As transformações no sistema capitalista e seus reflexos; Os diferentes movimentos sociais durante a Guerra Fria (Revolução e protesto nos anos 1960; A luta contra o racismo nos Estados Unidos; O feminismo; A Nova Esquerda).

6. A nova ordem mundial: O colapso do socialismo no Leste europeu e suas consequências; O novo capitalismo global e o neoliberalismo; O processo de globalização e seus efeitos; A revolução tecnológica e as mudanças nas relações humanas; Os desafios sociais e ambientais no século XXI; Atualidades.

06 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS

- 1- Base molecular da vida (A água / Sais minerais / Glicídios / Lipídios / Proteínas / Vitaminas / Ácidos nucleicos)
- 2- Visão geral da célula
 - 2.1- Membrana plasmática (organização molecular): Permeabilidade celular (transportes passivo e ativo) / Endocitose e exocitose / Envoltórios externos à membrana plasmática (glicocálix / parede celular)
 - 2.2 –Citoplasma: O citoplasma das células procarióticas e das células eucarióticas) / Organelas citoplasmáticas (retículos endoplasmáticos granuloso e não granuloso), complexo Golgiense, lisossomos, peroxissomos, vacúolos, citoesqueleto, centríolos, cílios e flagelos, mitocôndria, plastos e ribossomos
 - 2.3- Núcleo celular e cromossomos
 - 2.4- Divisão celular (mitose e meiose)
 - 2.5- Fotossíntese
 - 2.6- Respiração celular
- 3- Embriologia
- 4- Histologia: Tecidos epitelial, conjuntivo, hematopoético, imunitário, muscular e nervoso.
- 5- Classificação dos seres vivos
- 6- Os Vírus, bactérias, protozoários, algas e fungos.
- 7- Reino vegetal (morfologia e fisiologia das angiospermas)
- 8- Reino animal. (Anatomia e fisiologia comparada dos animais)
- 9- O corpo humano (Sistema muscular / Sistema Esquelético / Sistema digestório / Sistema respiratório / Sistema circulatório / Sistema urinário / Sistema nervoso / Sistema Endócrino / Sistema reprodutor masculino / Sistema reprodutor feminino)
- 10- Genética.
- 11- Evolução.
- 12- Ecologia.
- 13- Substâncias e misturas
- 14- Processos de separação das misturas
- 15- Transformações físicas e químicas
- 16- Propriedades físicas e químicas dos materiais
- 17- Estrutura atômica e propriedade da matéria
- 18- Tabela periódica
- 19- Ligações químicas – iônica, covalente e metálica.
- 20- Fontes de energia e suas transformações
- 21- Reações químicas – Conceitos e representações
- 22- Tipos de reações químicas
- 23- Som e ondas – propagação do som
- 24- Fenômenos acústicos
- 25- Ondas de luz e sua propagação
- 26- Fenômenos ópticos
- 27- Força, movimento e energia.
- 28- As leis de Newton

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

07 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA

- 1- Relação entre os elementos naturais.
- 2- Fatores climáticos no Brasil e no mundo.
- 3- Formações vegetais brasileiras: Classificação e situação atual.
- 4- Bacias hidrográficas brasileiras.
- 5- Os fusos horários no Brasil e no mundo.
- 6- As coordenadas geográficas.
- 7- Distribuição populacional no mundo e no Brasil.
- 8- Processo do povoamento brasileiro.
- 9- Aspectos da população brasileira: etnia e estrutura etária.
- 10- Fluxos migratórios no mundo.
- 11- Urbanização brasileira: as regiões metropolitanas e os problemas comuns nas cidades.
- 12- A economia de mercado e os padrões de consumo mundial.
- 13- Problemas ambientais e desenvolvimento Sustentável.
- 14- As conferências internacionais sobre meio ambiente.
- 15- A geopolítica dos recursos naturais.
- 16- O espaço industrial do mundo contemporâneo.
- 17- Processo de industrialização brasileiro.
- 18- Agricultura na sociedade urbano-industrial.
- 19- Agricultura no Brasil.
- 20- A revolução verde e a fome no mundo.
- 21- Fontes de energia no espaço mundial e no Brasil.
- 22- Blocos econômicos regionais.
- 23- A Primeira e Segunda Revolução Industrial.
- 24- Terceira Revolução Industrial e globalização contemporânea.
- 25- O mundo bipolar e a Guerra Fria.
- 26- A ordem unipolar a multipolaridade.
- 27- Conflitos nacionais na ordem global.
- 28- Regionalização do mundo e da América.
- 29- As diferentes formas de regionalização brasileira.
- 30- Aspectos marcantes das regiões brasileiras.
- 31- Países de economias emergentes.

2ª PARTE – DIDÁTICA GERAL: (Para todos os cargos do GRUPO II) – 12 questões

1. A didática como prática educativa;
2. Didática e democratização do ensino;
3. O processo ensino-aprendizagem;
4. Planejamento, métodos e avaliação mediadora;
5. Recursos didáticos e sua utilização no ensino;
6. Saberes necessários à prática educativa;
7. Abordagens sobre desenvolvimento e aprendizagem;
8. O sentido do aprendizado no Ensino Fundamental

CARGO DO GRUPO III:

Assistente Administrativo; Recepcionista; Orientador Social.

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 20 questões

01 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conhecimentos gerais de informática envolvendo: os sistemas operacionais Windows e Linux; aplicativos para edição, apresentação, planilha eletrônica e banco de dados (integrantes de pacotes tipo o Office da Microsoft e do LibreOffice open source); Internet e redes sociais.

02 – RECEPCIONISTA

Conhecimentos gerais de informática envolvendo: os sistemas operacionais Windows e Linux; aplicativos para edição, apresentação, planilha eletrônica e banco de dados (integrantes de pacotes tipo o Office da Microsoft e do LibreOffice open source); Internet e redes sociais.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA

www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

03 – ORIENTADOR SOCIAL

1. Constituição Federal de 1988: Direitos e Garantias Fundamentais e os Direitos Sociais.
2. A Política Nacional de Assistência Social e o SUAS. (PNAS, 2004); Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS, 1993) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social NOB/SUAS (2012).
4. O trabalho com famílias e com a juventude no SUAS.
5. A centralidade da família na execução dos Serviços de Fortalecimento de Vínculos.
6. Direitos da criança, do adolescente e da juventude. Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
7. Juventude: organização, movimentos juvenis, direito a cultura. Lei Nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 (Estatuto da Juventude).
8. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no SUAS - Resolução CIT nº 01, de 7 de fevereiro de 2013 (SCFV).
9. A Política Nacional sobre Drogas – Resolução n. 3 de 27 de outubro de 2005
10. Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD) – Lei 11.343 de 23 de Agosto de 2006.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO III) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Parônimos / Homônimos
- 3 - Fonologia e Ortografia
- 4 - Acentuação gráfica
- 5 - Pontuação
- 6 - Morfologia
- 7 - Sintaxe
- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Emprego da Crase
- 10 - Regência Verbal e Nominal

3ª PARTE – MATEMÁTICA: (Para todos os cargos do GRUPO III) – 10 questões

1. Números e operações: (Problemas envolvendo os Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Problemas envolvendo MMC e MDC; Problemas envolvendo porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Juros simples e juros compostos; Análise combinatória e probabilidade.)
2. Álgebra: (Resolução de problemas envolvendo conjuntos; Função do 1º e 2º grau e aplicações; Função exponencial e logarítmica e aplicações; Progressão aritmética e geométrica e aplicações; Matrizes e aplicações; Aplicações de sistemas lineares em problemas contextualizados; Produtos notáveis e Fatoração algébrica; Problemas envolvendo equações do 1º e 2º grau; Resolução de problemas envolvendo equações do 1º e 2º grau; Problemas envolvendo sistemas de equações do 1º e 2º graus.)
3. Trigonometria: (Razões trigonométricas em um triângulo retângulo e aplicações; Lei dos senos e cossenos e aplicações; Estudo das funções seno, cosseno e tangente na circunferência trigonométrica.)
4. Geometria: (Problemas envolvendo unidades de medidas de comprimento, superfície, massa, tempo, volume e capacidade; Polígonos convexos; número de diagonais, soma dos ângulos internos e externos e suas classificações; Polígonos regulares inscritos e circunscritos: seus elementos e relações métricas; Resolução de problemas envolvendo o Teorema de Tales e o Teorema de Pitágoras; Cálculo de áreas das principais figuras planas e aplicações; Geometria espacial: áreas e volumes dos prismas, cilindros, cones, pirâmides, esferas e aplicações.)
5. Tratamento da Informação: (Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Representações gráficas; Medidas de tendência central: médias, moda e mediana.)

CARGO DO GRUPO IV:

Técnico em Enfermagem; Auxiliar de Consultório Dentário; Motorista SAMU.

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 20 questões

01 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Legislação de Enfermagem, ética e bioética; Instituição de saúde; Assistência de Enfermagem na Saúde Coletiva do adulto e da família; Primeiros Socorros; Assistência de Enfermagem no processo de administração de medicamentos; Assistência de Enfermagem nos Cuidados Gerais prestados ao recém-nascido, ao adolescente e adulto no seu ciclo da vida; Assistência de Enfermagem ao adulto (Homem e Mulher) no estado clínico e no estado cirúrgico;

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

Assistência de Enfermagem na Saúde da Mulher e no ciclo gravídico-puerperal; Assistência de Enfermagem obstétrica; Assistência de Enfermagem em Saúde Mental e sua legislação atual; Assistência de Enfermagem ao Idoso; Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde e políticas públicas no Brasil - SUS: princípios, diretrizes, controle social, planejamento. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Noções de administração de Enfermagem conforme legislação de enfermagem nas equipes de enfermagem e de saúde.

02 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

1. Processo saúde-doença; principais problemas de saúde bucal.
2. Relações humanas; Recursos humanos em Odontologia.
3. Epidemiologia/indicadores de saúde e fatores de risco. Vigilância em Saúde Bucal.
4. Materiais de Uso Odontológico.
5. Políticas de Saúde no Brasil/Sistema Único de Saúde; Estratégia Saúde da Família; Política Nacional de Saúde Bucal/Brasil Sorridente.
6. Promoção da saúde/Educação para a saúde; Prevenção dos principais problemas de saúde bucal.
7. Anatomia e fisiologia do corpo humano e da cavidade bucal.
8. Doenças transmissíveis e não transmissíveis.
9. Biossegurança e Ergonomia em odontologia.
10. Fluoretos em Odontologia

03 – MOTORISTA SAMU

- 1 – Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade, Composição, Competências.
- 2 – Educação para o Trânsito.
- 3 – Noções de Direção Defensiva.
- 4 – Uso correto do veículo.
- 5 – Normas Gerais de Circulação e Conduta.
- 6 – Sinalização de Trânsito.
- 7 – Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares.
- 8 – Habilitação: requisitos aprendizagem, exames, permissão para dirigir, categorias.
- 9 – PRIMEIROS SOCORROS.
- 10 – Proteção do meio ambiente.
- 11 – Cidadania.
- 12 – Noções de mecânica básica de autos.
- 13 – Operação da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito.
- 14 – Infrações, Penalidades e Multas.
- 15 – Medidas Administrativas.
- 16 – Processo Administrativo.
- 17 – Crimes de Trânsito.

2ª PARTE – SAÚDE PÚBLICA: (Para todos os cargos do GRUPO IV) – 10 questões

Políticas de Saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Capítulo da Saúde (art. 196 ao 200); Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Princípios e diretrizes do SUS; Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); Estratégia de Saúde da Família (ESF) e Programas de Saúde do SUS: noções gerais; Níveis de atenção e níveis de complexidade. Normas Operacionais do SUS (NOB 01/91, 01/93, 01/96 e NOAS 01/02). O Pacto pela Saúde; Programação Pactuada Integrada (PPI); Epidemiologia. Agravos de Notificação Compulsória. Os Conselhos de Saúde. Sistemas de informação em saúde. Política de Gestão do Trabalho no SUS e Processo de educação permanente em saúde.

3ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO IV) – 10 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

- 1 - Interpretação de texto
- 2 - Parônimos / Homônimos
- 3 - Fonologia e Ortografia
- 4 - Acentuação gráfica
- 5 - Pontuação
- 6 - Morfologia
- 7 - Sintaxe

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

- 8 - Concordância Verbal e Nominal
- 9 - Emprego da Crase
- 10 - Regência Verbal e Nominal

CARGO DO GRUPO V:

Motorista Carro Leve; Motorista Carro Pesado; Operador de Máquinas Pesadas; Oficineiro.

1ª PARTE – PROGRAMAS ESPECÍFICOS: - 10 questões

01 – MOTORISTA CARRO LEVE / MOTORISTA CARRO PESADO / OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

- 1 – Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade, Composição, Competências.
- 2 – Educação para o Trânsito.
- 3 – Noções de Direção Defensiva.
- 4 – Uso correto do veículo.
- 5 – Normas Gerais de Circulação e Condução.
- 6 – Sinalização de Trânsito.
- 7 – Veículos: registro, licenciamento, condução de escolares.
- 8 – Habilitação: requisitos aprendizagem, exames, permissão para dirigir, categorias.
- 9 – Primeiros Socorros.
- 10 – Proteção do meio ambiente.
- 11 – Cidadania.
- 12 – Noções de mecânica básica de autos.
- 13 – Operação da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito.
- 14 – Infrações, Penalidades e Multas.
- 15 – Medidas Administrativas.
- 16 – Processo Administrativo.
- 17 – Crimes de Trânsito.

02 – OFICINEIRO

- 1. Atribuições básicas dos oficineiros em serviços socioeducativos
- 2. Estatuto da CRIANÇA e do ADOLESCENTE -ECA
- 3. Criança, adolescente, jovens e adultos: características básicas
- 4. Finalidade e ações que abrangem: jogos e brinquedos; reforço escolar atividades artísticas e culturais
- 5. Higiene corporal e do ambiente
- 6. Saúde e primeiros socorros
- 7. Oficinas de reflexão e de convivência: conceito, metodologias específicas para atividades lúdicas envolvendo saúde, cultura, esporte e lazer
- 8. Referenciais pedagógicos fornecidos pelo MDS às equipes técnicas do Serviço Socioeducativo
- 9. Grupos socioeducativos para famílias ou seus representantes e oficinas de reflexão e
- 10. Convivência
- 11. O trabalho técnico-operativo, apoiado em metodologias específicas

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO V) – 05 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

- 1. Interpretação de texto
- 2. Separação silábica
- 3. Fonologia e Ortografia
- 4. Acentuação gráfica
- 5. Morfologia

3ª PARTE – MATEMÁTICA: (Para todos os cargos do GRUPO V) – 05 questões

- 1. Resolução de problemas envolvendo as operações fundamentais no conjunto dos números naturais;
- 2. Múltiplos, divisores e critérios de divisibilidade;
- 3. Operações com frações e aplicações;
- 4. Operações com Número decimais e aplicações;
- 5. Medidas de comprimento, tempo, superfície, massa, capacidade, volume e tempo e aplicações;
- 6. Problemas envolvendo o Sistema monetário brasileiro;
- 7. Tratamento da Informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

CARGO DO GRUPO VI:

Auxiliar de Serviços Gerais; Vigia; Porteiro; Jardineiro; Coveiro.

1ª PARTE – CONHECIMENTOS GERAIS: - 10 questões

- 1- Problemas relacionados à ÁGUA: Poluição e Esgotamento.
- 2- Problemas das grandes cidades brasileiras: Violência, desemprego, lixo e congestionamentos.
- 3- Desmatamento: Causas e consequências.
- 4- Política brasileira: As quatro últimas eleições.
- 5- Feriados Nacionais: 1º de Maio, 08 de Março, e 07 de Setembro.

2ª PARTE – PORTUGUÊS: (Para todos os cargos do GRUPO VI) – 05 questões (OBS: As questões de Português seguirão as NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS)

1. Interpretação de texto
2. Separação silábica
3. Fonologia e Ortografia
4. Acentuação gráfica
5. Morfologia

3ª PARTE – MATEMÁTICA: (Para todos os cargos do GRUPO VI) – 05 questões

1. Resolução de problemas envolvendo as operações fundamentais no conjunto dos números naturais;
2. Múltiplos, divisores e critérios de divisibilidade;
3. Operações com frações e aplicações;
4. Operações com Número decimais e aplicações;
5. Medidas de comprimento, tempo, superfície, massa, capacidade, volume e tempo e aplicações;
6. Problemas envolvendo o Sistema monetário brasileiro;
7. Tratamento da Informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



ANEXO VI

TABELA DE COMPOSIÇÃO DAS PROVAS

A PROVA ESCRITA SERÁ COMPOSTA DE ACORDO COM A TABELA A SEGUIR:

Cargos	Partes / Composição			Total de Questões
	Partes	Composição	Número de Questões	
GRUPO I	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Português	12	
GRUPO II *	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	28	40
	2ª Parte	Questões de Didática Geral	12	
GRUPO III	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões de Português	10	
	3ª Parte	Questões de Matemática	10	
GRUPO IV	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	20	40
	2ª Parte	Questões de Saúde Pública	10	
	3ª Parte	Questões de Português	10	
GRUPO V	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Específicos	10	20
	2ª Parte	Questões de Português	05	
	3ª Parte	Questões de Matemática	05	
GRUPO VI	1ª Parte	Questões de Conhecimentos Gerais	10	20
	2ª Parte	Questões de Português	05	
	3ª Parte	Questões de Matemática	05	

* Os cargos do GRUPO II serão submetidos à PROVA DE TÍTULOS de caráter classificatório.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba

Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu



GOVERNO MUNICIPAL
MORRO DO CHAPÉU
Um presente para o futuro

ANEXO VII

CALENDÁRIO DE EVENTOS

Acontecimentos importantes	Períodos
Publicação do Edital de Processo Seletivo Público nº 001/2017	26/12/2017
Período das Inscrições	02/01/2018 a 01/02/2018*
Período destinado ao CADASTRAMENTO do Requerimento de Isenção do pagamento da taxa de Inscrição	02/01/2018 a 04/01/2018
Período destinado a Entrega e Protocolo do Requerimento de Isenção do pagamento da taxa de Inscrição	02/01/2018 a 05/01/2018
Divulgação Preliminar da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	18/01/2018
Prazo para entrega dos recursos contra o Resultado dos Pedidos de Isenção	18/01/2018 a 19/01/2018
Divulgação definitiva da relação dos Candidatos isentos do pagamento da Taxa de Inscrição	25/01/2018
Divulgação da Lista preliminar de candidatos com Inscrições Homologadas	07/02/2018
Prazo para entrega dos recursos contra a Lista de Inscrições Homologadas	07/02/2018 a 08/02/2018
Divulgação da Lista definitiva de candidatos com Inscrições Homologadas	09/02/2018
Publicação da concorrência preliminar	09/02/2018
Período de emissão dos cartões de inscrição (modo on-line)	22/02/2018 a 03/03/2018
Divulgação dos locais de provas	22/02/2018
PROVA ESCRITA	04/03/2018
Publicação dos gabaritos oficiais preliminares e concorrência oficial definitiva	05/03/2018
Prazo para entrega dos recursos contra os gabaritos	05/03/2018 a 06/03/2018
Publicação do gabarito oficial definitivo e do resultado dos recursos	21/03/2018
Publicação da Relação de Faltosos	21/03/2018
Publicação do resultado preliminar da Prova Escrita	21/03/2018
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita	21/03/2018 a 22/03/2018
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita	27/03/2018
Publicação do resultado oficial da Prova Escrita	27/03/2018
Prazo para entrega dos documentos para a PROVA DE TÍTULOS (cargos dos GRUPO II)	Até 29/03/2018
Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos	24/04/2018
Prazo para entrega dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	24/04/2018 a 25/04/2018
Publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da Prova de Títulos	02/05/2018
Publicação do resultado final da Prova de Títulos	02/05/2018
RESULTADO OFICIAL FINAL – APÓS ENCERRADAS TODAS AS ETAPAS	02/05/2018
Homologação	Após Resultado Oficial Final
Admissão	Após homologação

(*) **Podem pagar o boleto até o dia 02/02/2018**

Rua Coronel Dias Coelho, 188 – Centro, Morro do Chapéu – BA
www.morrodochapeu.ba.gov.br

Rua Coronel Dias Coelho | 188 | Centro | Morro do Chapéu-Ba