



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2008

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO**, Estado da Bahia, torna público pelo presente Edital, as alterações referente ao Concurso de Provas e Títulos de que trata o Edital nº 01/2007, de 30 de setembro de 2007, e a abertura de nova fase de inscrições para o processo seletivo para admissão de pessoal efetivo à sua estrutura, para os cargos indicados no Anexo I deste Edital, com base no Edital nº 01/2007, nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN CONSULTORIA**, site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – prova de títulos, somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; e **3ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório.

1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Organizadora deste Concurso Público.

1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no Anexo I deste Edital, onde também estão especificados os vencimentos, a carga horária e os requisitos mínimos para a admissão em cada cargo.

1.4 O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados, será o estatutário.

1.5 A Primeira Etapa (provas escritas objetivas de múltipla escolha) será realizada na cidade de Paulo Afonso e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, será também realizada nas cidades circunvizinhas a esta, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.6 Os candidatos inscritos no certame seletivo anterior para o Município de Paulo Afonso, Estado da Bahia, regido pelo Edital nº 01/2007, de 30 de setembro de 2007, estão AUTOMATICAMENTE inscritos para o concurso público de que trata este Edital.

1.7 Será admitida a restituição do valor pago, no caso de candidato inscrito no certame seletivo anterior que não mais tenha interesse em participar do concurso público em tela e/ou a alteração de opção de cargo, desde que ambos os cargos envolvidos na permuta tenham a mesma taxa de inscrição, consoante o que dispõe o item 3 deste Edital.

1.8 As taxas de inscrição para os cargos se darão de acordo com o nível de escolaridade exigido, conforme disposto no quadro a seguir:

Nível de escolaridade exigido	Valor da taxa de inscrição
Nível Elementar	R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)
Nível Intermediário	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Nível Superior	R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da convocação, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.

2.6 Possuir aptidão física e mental.

2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da convocação.

2.8 Os candidatos aprovados no cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão, além das exigências acima dispostas, comprovar residir na área em que atuará e participar de Curso Introdutório de Formação Continuada, ficando a posse destes condicionada ao aproveitamento com êxito neste Curso.

2.9 Cumprir as exigências contidas neste Edital, especificamente as contidas no Anexo I deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 10 (dez) horas do dia 11 de Fevereiro às 22 (vinte e duas) horas do dia 27 de Fevereiro de 2008, no site www.consulplan.net.

VIA PRESENCIAL: De 18 de Fevereiro a 27 de Fevereiro de 2008 (exceto sábados, domingos e feriados), no local evidenciado no item 3.2.1.

3.1 DO RECADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS INSCRITOS CONFORME EDITAL Nº 01/2007 DE 30 DE SETEMBRO DE 2007

Os candidatos inscritos no certame seletivo anterior, normatizado pelo Edital nº 01/2007, de 30 de setembro de 2007, **se encontram automaticamente inscritos para o concurso público de que trata este Edital**, a teor do que dispõe o item 1.6, não havendo a necessidade de se realizar o cadastramento dos mesmos no certame, apenas devendo os candidatos nesta situação acessarem o site da organizadora www.consulplan.net a partir do dia 14 de Março de 2008 para CONFIRMAREM, conferir os dados informados no ato da inscrição (notadamente nome completo e cargo escolhido) do certame seletivo anterior e imprimir o Cartão de Confirmação de sua inscrição, conforme item 3.6 deste Edital. O candidato que constatar qualquer incorreção nos dados de sua inscrição deverá enviar solicitação via fax e/ou correios, solicitando correção dos dados. A solicitação somente será aceita se acompanhada de fotocópia do documento de identidade do candidato.

3.1.1 Os candidatos inscritos no certame seletivo anterior e, por força deste Edital, inscritos no certame seletivo em tela, que porventura não mais tenham interesse de participar do concurso público, poderão solicitar a **restituição do valor pago**, apenas no período de inscrições via presencial (18 de Janeiro a 27 de Fevereiro de 2008), mediante a entrega de requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA, à Avenida Apolônio Sales, 925 – Centro, Paulo Afonso -BA, pessoalmente ou por seu bastante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



procurador. O requerimento poderá, ainda, ser enviado pela via postal (Correios) para endereço citado neste artigo, hipótese em que apenas serão acatados os requerimentos com data de postagem até o dia 27 de fevereiro de 2008.

3.1.1.1 Nas hipóteses contempladas no item anterior não será cobrada taxa de protocolo. A entrega ou o envio do requerimento de que trata este artigo caracteriza a **DESISTÊNCIA** por parte do candidato e sua conseqüente **EXCLUSÃO** do certame.

3.1.1.2 O requerimento de restituição do valor pago deverá conter todos os dados necessários à identificação correta do candidato (nome, endereço, documento de identidade, CPF, etc.), bem como número do banco, agência e conta bancária para a devolução do valor. É indispensável, ainda, que o candidato junte ao requerimento o comprovante de sua inscrição no certame anterior, para fins de comprovação da pertinência do pedido.

3.1.1.3 Fica vedado ao candidato que solicitar restituição do valor pago, ou seja, que desistir do concurso público, na forma do item 3.1.1 deste Edital, se inscrever novamente no concurso público invocando o instituto da isenção da taxa de inscrição estatuído pela Lei Municipal nº 1097, de 08 de novembro de 2007.

3.1.2 Será admitido, ainda, que os candidatos inscritos no certame seletivo anterior e, por força deste Edital, inscritos no certame seletivo em tela, solicitem a **alteração de opção de cargo**, apenas no período de inscrições via presencial evidenciado no item 3.2.1 (18 de Fevereiro a 27 de Fevereiro de 2008), tendo em vista que neste Edital são oferecidos outros cargos, além dos anteriormente previstos no Edital nº 01/2007, de 30 de setembro de 2007, mediante a entrega de requerimento no local de inscrições evidenciado no item 3.2.1, pessoalmente ou por seu bastante procurador, sendo que na procuração entregue deverá constar expressamente qual o cargo de origem e para qual o cargo que deseja efetuar a alteração.

3.1.2.1 O requerimento de alteração de opção de cargo deverá conter todos os dados necessários à identificação correta do candidato (nome, endereço, documento de identidade, CPF, etc.), bem como o cargo desejado.

3.1.2.2 É expressamente vedada a alteração para cargo que tenha valor da taxa de inscrição diverso do cargo de origem.

3.1.3 Os requerimentos de restituição do valor pago e de alteração de opção de cargo interpostos serão apreciados pela Comissão Organizadora do Concurso Público e o deferimento ou não destes será divulgado em edital próprio no site da organizadora Consulplan Consultoria www.consulplan.net a partir do dia 14 de Março de 2008.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.2.1. As inscrições presenciais serão realizadas no seguinte local, período e horários:

LOCAL	ENDEREÇO	PERÍODO	HORÁRIO
Parque de Exposições Djalma Wanderley	BA 210, Km 07, Paulo Afonso - BA	De 18 de Janeiro a 27 de Fevereiro, exceto sábados, domingos e feriados.	De 09h00min às 15h00min

3.2.2 O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração seu requerimento de inscrição no local de inscrições indicado no item anterior e proceder da seguinte maneira: **a)** após efetuar depósito, apresentar e entregar o respectivo comprovante original de recolhimento da taxa de inscrição, de acordo com o nível de escolaridade do cargo optado, conforme item 1.8 deste Edital, que deverá ser efetuado no seguinte banco: **Caixa Econômica Federal, Agência nº 0985, Conta Corrente nº 00000084-7**; **b)** apresentar original da Cédula Oficial de Identidade ou demais documentos oficiais previstos no item 5.4.8 deste Edital; **c)** preencher, assinar e entregar o requerimento de inscrição, juntamente com fotocópia da cédula de identidade ou de documento oficial similar, informando corretamente o código do cargo de sua opção, de acordo com o Anexo I deste Edital; **d)** será admitida a inscrição por procuração, conforme determinado no item 3.3 deste Edital; **e)** fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos convocados os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital; **h)** ao efetuar a inscrição o candidato receberá o respectivo protocolo definitivo de inscrição; **i)** o manual do candidato, contendo o Edital do Concurso e o conteúdo programático diversos das provas poderá ser adquirido no local de inscrições pelo candidato mediante o pagamento do valor de R\$ 5,00 (cinco reais).

3.2.3 O candidato deverá indicar, no requerimento de inscrição, uma única opção de cargo. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, apenas será considerada válida aquela que foi efetuada por último, sendo canceladas as demais inscrições anteriores realizadas.

3.2.3.1 Aplica-se ao disposto no item anterior os candidatos inscritos no concurso público por força do item 3.1 deste Edital.

3.2.4 O candidato, no ato da inscrição presencial, deverá informar o código do cargo de sua escolha, conforme Anexo I deste Edital, e, posteriormente, confirmar sua opção em campo próprio, escrevendo o nome do cargo por extenso.

3.2.4.1 Caso o candidato, na inscrição via presencial, ao efetuar o preenchimento do requerimento de inscrição, informar código de cargo divergente da informação do nome do cargo, será considerada como válida a opção escrita por extenso.

3.2.4.2 A inscrição será cancelada caso o candidato, na inscrição via presencial, não assinala a opção para o cargo a que deseja concorrer.

3.2.5 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.2.5.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

3.2.5.2 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.2.6 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivada a inscrição, exceto no caso previsto no item 3.1.2 e 3.2.6.1 deste Edital.

3.2.6.1 A alteração na opção de cargo será aceita caso tenha sido transcrita erroneamente do Requerimento de Inscrição realizado via presencial, caracterizando assim erro material. Neste caso, no dia de realização da prova escrita, será registrada em Ata de Ocorrência a retificação, sendo imprescindível a apresentação, por parte do candidato, do comprovante de inscrição que ateste que o mesmo fora cadastrado de forma indevida.

3.2.6.2 As alterações de cargo apenas poderão ocorrer no caso de inscrição presencial, considerando que na inscrição via Internet não existe tal possibilidade, pois os campos são de preenchimento obrigatório e de responsabilidade exclusiva do candidato; o não preenchimento desses campos resultará na não efetivação da inscrição.

3.2.7 Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.2.8 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em documentos apresentados.

3.2.9 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.2.10 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.2.11 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo. O candidato que não obedecer estritamente aos procedimentos para efetivação da inscrição, especificados no item 3.2.2, e/ou que não apresentar a documentação exigida terá seu requerimento de inscrição preliminarmente INDEFERIDO.

3.2.12 A isenção da taxa de inscrição somente será admitida no caso previsto no item 3.5 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



3.2.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido no caso previsto no item 3.1.1 deste Edital ou se cancelado o concurso.

3.2.14 Não serão aceitas inscrições via fax, e-mail e/ou qualquer outro meio que não os especificados neste item.

3.2.15 As informações prestadas no requerimento de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Consulplan Consultoria** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e legível (no caso de inscrição presencial) e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.2.16 A **Consulplan Consultoria** disponibilizará, no site www.consulplan.net, a lista das inscrições indeferidas (se houver), **a partir do dia 14 de Março de 2008**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.2.17 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.18 A não integralização dos procedimentos de inscrição presencial (pagamento da taxa de inscrição, entrega do requerimento próprio assinado, devidamente preenchido e fotocópia do documento de identidade) implica na DESISTÊNCIA do candidato e sua conseqüente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.2.19 O candidato inscrito via presencial, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando, claramente, no requerimento de inscrição, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.). Após esse período, não serão aceitas quaisquer solicitações de necessidades especiais. No caso de inscrição via Internet, o candidato deverá enviar solicitação via internet, através de formulário, quando do ato da inscrição, existente no site www.consulplan.net, no link correlato ao Concurso da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso, caso contrário, a solicitação será indeferida. Este formulário, em link específico para este fim, ficará disponível para acesso **até às 22h00min do dia 27 de Fevereiro de 2008**.

3.2.19.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.

3.2.19.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá apenas levar crianças sob sua responsabilidade no caso de amamentação.

3.2.19.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.3.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 3.2.2 deste Edital, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.3.2 O comprovante definitivo de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

3.3.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega, na mesma forma estabelecida no item 3.2.8.

3.4 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.4.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da **Consulplan Consultoria** (www.consulplan.net); **b)** optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** cadastrar-se, no período entre **10 (dez) horas do dia 11 de Fevereiro de 2008 às 22 (vinte e duas) horas do dia 27 de Fevereiro de 2008**, observado o horário do Estado da Bahia, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **Consulplan Consultoria**. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário; **f)** O recolhimento da taxa de inscrição, conforme especificado no subitem 3.2.2 é exclusivo para os candidatos inscritos via presencial; **g)** A inscrição via Internet após confirmação pelo Banco do pagamento da taxa correspondente, será confirmada pelo candidato no site www.consulplan.net, no link "Confirmação de Inscrição", bastando o candidato digitar o seu respectivo número de inscrição, **a partir do dia 14 de Março de 2008**; **h)** As inscrições via Internet realizadas **até às 22h00min do dia 27 de Fevereiro de 2008**, horário do Estado da Bahia, poderão ser reimpressas até o dia **28 de Fevereiro de 2008 (quinta-feira)**, último dia para pagamento do boleto.

3.4.1.1 As solicitações de inscrições via Internet cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.

3.4.2 A **Consulplan Consultoria** não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.4.3 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.3.1 O candidato inscrito via Internet, deverá atentar para a formalização desta modalidade de inscrição, observando o disposto no item 3.4.1, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.4 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no site www.consulplan.net, após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.4.5 Antes de efetuar a inscrição, via Internet, o candidato deverá conhecer o Edital nº 01/2008, disponível em formato eletrônico no site www.consulplan.net, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4.6 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.4.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no site www.consulplan.net.

3.5 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.5.1 O candidato desempregado, desde que comprove esta condição, a teor do que dispõe a Lei Municipal nº 1097, de 08 de novembro de 2007, poderá requerer, apenas via presencial, no período de inscrições citado no item 3.2.1 deste Edital, pessoalmente ou por procurador com procuração simples, em formulário próprio fornecido pela organizadora Consulplan Consultoria no local de inscrições previsto no item 3.2.1 deste Edital, isenção de pagamento da taxa de inscrição.

3.5.2 A condição de desempregado será comprovada mediante a apresentação, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, de:

a) cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação do último contrato de trabalho do candidato, com a correspondente data de saída anotada, e da primeira página subsequente ou, ainda, através de documento idôneo que comprove que o candidato, anteriormente à solicitação: I - teve extinto vínculo empregatício; II - teve extinto vínculo estatutário com o poder público; ou III - encerrou o exercício da advocacia ou outra atividade reconhecida legalmente como autônoma, devidamente comprovada através de declaração com assistência de duas testemunhas, ambas com firma reconhecida e devidamente qualificadas na declaração, atestando que o candidato interessado não



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



exerce a profissão como autônomo. Especificamente, nos casos do candidato que possui o título de Advogado, deverá constar declaração da sede da Comarca em que reside, atestando que o mesmo não é Advogado em nenhum processo que se encontra em tramitação na Comarca, e/ou através do sistema de consulta via Internet da inscrição do mesmo na OAB, e ainda, no caso de candidato possuidor de habilitação magistério em qualquer nível ou especialidade, deverá apresentar declaração da Delegacia Regional de Ensino – DIREC ou órgão similar, de acordo com o Estado de domicílio e/ou residência, de que não possui nenhum contrato em vigor na data da inscrição no Estado da Federação em que possui domicílio e/ou residência.

b) declaração de que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada e de que não possui renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente de seguro-desemprego. Deverá constar no formulário, também, assinatura de 01 (uma) testemunha com firma reconhecida, atestando que o candidato interessado não possui renda de nenhuma natureza.

3.5.3 A solicitação deverá ser feita pessoalmente ou por procurador com procuração simples, somente no período de inscrições estipulado no item 3, no Parque de Exposições Djalma Wanderley, localizado à BA 210, Km 07, Paulo Afonso – BA.

3.5.4 O julgamento dos documentos pertinentes a taxa de inscrição será feita pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

3.5.5 O resultado da análise dos pedidos de isenção será divulgado a partir do dia **14 de Março de 2008** no endereço eletrônico www.consulplan.net

3.5.6 O candidato cujo requerimento da isenção da taxa de inscrição for INDEFERIDO terá 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado da análise dos pedidos de isenção, para efetivar sua inscrição mediante o pagamento da taxa de inscrição referente ao cargo optado, realizando depósito bancário conforme item 3.2.2, e envio de fax do respectivo comprovante de recolhimento bancário para o fone (32) 3729-4714.

3.5.6.1 O fax enviado deverá conter, ainda, todos os dados necessários para a correta identificação do candidato, sob pena de não ser considerado válido.

3.5.6.2 A tempestividade do comprovante enviado será atestada pelo protocolo de recebimento do fax.

3.5.7 O candidato cujo requerimento de isenção da taxa de inscrição for deferido deverá acessar o site para imprimir o Cartão de Confirmação de sua Inscrição, conforme item 3.6.1 deste Edital.

3.5.7.1. No caso de indeferimento do pedido de isenção, o candidato complementarará o valor da taxa de inscrição, conforme estabelecido no item 2.23 deste Edital.

3.6 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.6.1 O candidato poderá acessar o site da organizadora www.consulplan.net a partir de **17 de Março de 2008**, para imprimir o Cartão de Confirmação de sua inscrição, na qual estará especificado o horário, local e sala de realização da prova escrita.

3.6.2 Para a confirmação da inscrição o candidato deverá ao acessar o site da organizadora, www.consulplan.net, no link referente ao Concurso Público e digitar dados referentes à sua inscrição.

3.6.3 O comprovante definitivo de inscrição recebido no ato da mesma, ou impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 As pessoas portadoras de deficiências poderão participar do Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, ficando para estes reservado a proporção de 03% (três por cento) do total de vagas do cargo.

4.1.1 Quando o número de vagas ofertadas for superior a 01 (uma), será reservado, no mínimo, 01 (uma) vaga destinada aos portadores de deficiência, conforme legislação vigente.

4.2 Para concorrerem aos percentuais de vagas reservados aos portadores de deficiência, os candidatos deverão assinalar campo específico no requerimento de inscrição via presencial e/ou via Internet, declarando se enquadrar nesta condição.

4.2.1 É considerada pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadre nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores.

4.3 Os portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação nas diversas fases do certame.

4.4 O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial para o dia de realização das provas, no ato da inscrição presencial, e via Internet, conforme estipulado no item 3.2.19, indicando quais as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99.

4.4.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.5 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no site www.consulplan.net, a partir do dia **14 de Março de 2008**.

4.6 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais por cargo.

4.7 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet e/ou presencial, ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail atendimento@consulplan.com para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.8 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência serão convocados para se submeterem a junta pericial oficial ou credenciada pela Administração Pública, que será realizada antes da posse, e que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência ou não com as atribuições do cargo.

4.9 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada, ainda, durante o estágio probatório.

4.10 O não comparecimento à convocação para a Perícia acarretará na eliminação do candidato do Concurso.

4.11 A perícia será realizada, preferencialmente, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser expedido a partir de cinco dias úteis contados a partir da data da realização da primeira etapa do concurso.

4.12 Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, este poderá recorrer no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de ciência da decisão, quando constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato recorrente.

4.13 A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de cinco dias úteis contados a partir da data da realização do exame.

4.13.1 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta pericial referenciada no item anterior.

4.14 O candidato que não for qualificado pela junta pericial oficial ou credenciada como portador de deficiência, nos termos da legislação vigente, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos nesta condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

4.15 O candidato que for qualificado pela junta pericial ou credenciada como portador de deficiência, mas esta for considerada, pela perícia, incompatível para o exercício do cargo, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso, para todos os efeitos.

4.16 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas conseqüências decorrentes do seu ato.

4.17 Das vagas destinadas aos portadores de deficiência, aquelas que não forem preenchidas, em virtude da inexistência de candidatos aprovados em número suficiente ou em decorrência de reprovação no concurso ou na perícia, serão incorporadas as destinadas à ampla disputa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



5 – DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para TODOS os cargos e prova de títulos, de caráter apenas classificatório, somente para os cargos de nível superior.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do Anexo II deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

ESCOLARIDADE	DISCIPLINA												TOTAL		
	Língua Portuguesa		Matemática		Conhec. Específicos		Saúde Pública		Conhec. Didáticos Pedagógicos		Conhec. Gerais			Conhec. Locais	
	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO		Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Nível Elementar: Ajudante, Arameiro, Armador, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais (HMPA), Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Copeiro (HMPA), Coveiro, Cozinheiro, Cozinheiro (HMPA), Eletricista, Eletricista de Comando, Encanador, Jardineiro, Lavador de Auto, Marceneiro, Mecânico de Auto, Operador de Bomba, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro, Pintor, Pintor Letrista, Pixoteiro, Podador, Servente, Soldador e Vigilante.	05	2,5	05	2,5	10	05	-	-	-	-	05	2,5	05	2,5	100
Nível Intermediário: Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas), Agente de Endemias, Agente Sanitarista, Almoxarife, Apontador/Feitor, Assistente Administrativo, Assistente Administrativo (HMPA), Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Laboratório (HMPA), Auxiliar em Agropecuária, Auxiliar Operacional de Mercado, Desenhista, Digitador, Educador Social, Fiscal Administrativo, Fiscal de Obras, Garagista, Mestre de Obras, Monitor, Motorista, Motorista (HMPA), Operador de Sistema de Saúde, Porteiro, Professor Nível Especial I, Recepcionista, Técnico Contábil, Técnico do Tesouro Municipal, Técnico em Agropecuária, Técnico em Eletrônica, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem (HMPA), Técnico em Esterilização (HMPA), Técnico em Higiene Dental, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório, Técnico em Laboratório (HMPA), Técnico em Manutenção (HMPA), Técnico em Mecânica, Técnico em Meio Ambiente Técnico em Radiologia e Técnico em Segurança do Trabalho e Topógrafo.	10	2,5	06	2,5	10	05	-	-	-	-	02	2,5	02	2,5	100
Nível Superior I: Professor Nível I (Português*, Matemática, Ciências, Inglês, História, Artes, Educação Física, Geografia, Espanhol, Educação Especial), Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais – Libras, Professor de Braille, Especialista em Educação Especial e Coordenador Pedagógico.	08	2,5	-	-	10	05	-	-	08	2,5	02	2,5	02	2,5	100
Nível Superior II: Assistente Social, Auditor em Serviços de Saúde, Biomédico, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista (HMPA), Cirurgião Dentista - Bucomaxilofacial, Cirurgião Dentista - Endodontista, Cirurgião Dentista - Estomatologista, Enfermeiro (HMPA), Enfermeiro do Trabalho, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico* * (Anestesiologista (HMPA), Cardiologista, Cardiologista (HMPA), Cirurgião Geral (HMPA), Clínica Médica, Colposcopista, Dermatologista, Endocrinologista, Gastroenterologista, Geriatria, Ginecologista, Infectologista, Neurologista Neuro-pediatria, Obstetra, Obstetra (HMPA), Oftalmologista, Ortopedista, Ortopedista (HMPA), Otorrinolaringologista, Pediatra, Pediatra (HMPA), Psiquiatra, Tisiopneumologista, Urologista, do Trabalho, do Tráfego, Regulador e Urgentista), Nutricionista, Psicólogo, Psicomotricista, Psicopedagogo, Sanitarista e Terapeuta Ocupacional.	08	2,5	-	-	10	05	06	2,5	-	-	03	2,5	03	2,5	100
Nível Superior III: Administrador, Advogado, Analista de Mercado, Arquiteto, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Pesca, Engenheiro Elétrico, Farmacêutico, Fiscal Tributário, Médico Veterinário, Secretária, Sociólogo, Turismólogo e Zootecnista.	10	2,5	-	-	10	05	-	-	-	-	05	2,5	05	2,5	100

OBSERVAÇÕES: * Para o cargo de Professor Nível I (Português) a prova de Língua Portuguesa será composta de 04 (quatro) questões de Interpretação de Texto e de 04 (quatro) questões de Literatura. ** Para o cargo de Médico (em todas as especialidades) a prova de Conhecimentos Específicos será composta de 03 (três) questões que versarão especificamente sobre Clínica Médica e de 07 (sete) questões sobre os conhecimentos inerentes à respectiva especialidade médica do cargo.

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, de acordo com a distribuição de pesos acima discriminada no item anterior, totalizando 100 (cem) pontos.

5.1.1.1 Será considerado aprovado o candidato que obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.
5.1.2 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A a E) e uma única resposta correta. Poderá haver no cartão de respostas o campo denominado SR, cujo significado é “sem resposta”, que apenas caracteriza que o candidato não tem certeza da opção correta a ser assinalada.

5.1.2.1 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

5.1.2.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado, sob pena de ser eliminado.

5.1.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.4 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Consulplan Consultoria** devidamente treinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA



5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Paulo Afonso/BA, com data inicialmente prevista para o dia **30 de Março de 2008**, com duração máxima de 03 (três) horas para sua realização, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	TURNO	CARGOS QUE IRÃO REALIZAR A PROVA NO TURNO DA MANHÃ (todos os cargos de nível superior)
30/03/2008 (Domingo)	MANHÃ: 08h30min às 11h30min (horário local do Estado da Bahia)	Nível superior: Administrador, Advogado, Analista de Mercado, Arquiteto, Assistente Social, Auditor em Serviços de Saúde, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Biomédico, Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista (HMPA), Cirurgião Dentista - Bucomaxilofacial, Cirurgião Dentista - Endodontista, Cirurgião Dentista - Estomatologista, Contador, Coordenador Pedagógico, Enfermeiro, Enfermeiro (HMPA), Enfermeiro do trabalho, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Pesca, Engenheiro Elétrico, Especialista em Educação Especial, Farmacêutico, Fiscal Tributário, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico (Anestesiologista (HMPA), Cardiologista (HMPA), Cirurgião Geral (HMPA), Clínica Médica, Colposcopista, Dermatologista, Endocrinologista, Gastroenterologista, Geriatria, Ginecologista, Infectologista, Neurologista, Neuro-pediatria, Obstetra, Obstetra (HMPA), Oftalmologista, Ortopedista, Ortopedista (HMPA), Otorrinolaringologista, Pediatra, Pediatra (HMPA), Psicomotricista, Psiquiatra, Tisiopneumologista, Urologista, do Trabalho, do Tráfego, Regulador e Urgentista), Médico Veterinário, Nutricionista, Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais – Libras, Professor de Braille, Professor Nível I (Português, Matemática, Ciências, Inglês, História, Artes, Educação Física, Geografia, Espanhol, Educação Especial): Psicólogo, Psicopedagogo, Sanitarista, Secretária, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional, Turismólogo e Zootecnista.
	TARDE: 14h00min às 17h00min (horário local do Estado da Bahia)	CARGOS QUE IRÃO REALIZAR A PROVA NO TURNO DA TARDE (todos os cargos de nível elementar e intermediário) Nível elementar: Ajudante, Arameiro, Armador, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Gerais (HMPA), Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Copeiro (HMPA), Coveiro, Cozinheiro, Cozinheiro (HMPA), Eletricista, Eletricista de Comando, Encanador, Jardineiro, Lavador de Auto, Marceneiro, Mecânico de Auto, Operador de Bomba, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro, Pintor, Pintor Letrista, Pixoteiro, Podador, Servente, Soldador e Vigilante. Nível Intermediário: Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas), Agente de Endemias, Agente Sanitarista, Almojarife, Apontador/Feitor, Assistente Administrativo, Assistente Administrativo (HMPA), Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Laboratório (HMPA), Auxiliar em Agropecuária, Auxiliar Operacional de Mercado, Desenhista, Digitador, Educador Social, Fiscal Administrativo, Fiscal de Obras, Garagista, Mestre de Obras, Monitor, Motorista, Motorista (HMPA), Operador de Sistema de Saúde, Porteiro, Recepcionista, Técnico Contábil, Técnico do Tesouro Municipal, Técnico em Agropecuária, Técnico em Eletrônica, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem (HMPA), Técnico em Esterilização (HMPA), Técnico em Higiene Dental, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório, Técnico em Laboratório (HMPA), Técnico em Manutenção (HMPA), Técnico em Mecânica, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho e Topógrafo.

5.3 LOCAL: O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original** preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.4.5.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **Consulplan Consultoria** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.4.5.2 Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos, todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal de sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



- 5.4.8 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, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).
- 5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifique o portador do documento.
- 5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como por exemplo passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.
- 5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.
- 5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.**
- 5.4.11 Não será permitida durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato, de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
- 5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.
- 5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.
- 5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.
- 5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.
- 5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme item anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.
- 5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma.
- 5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.
- 5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 5.4.19.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.**
- 5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.**

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.6 DA PROVA DE TÍTULOS

- 5.6.1 A avaliação de títulos, **somente para os cargos de nível superior**, de caráter classificatório, valerá até 02 (dois) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



5.6.2 Os títulos deverão ser entregues **na data de realização da prova escrita, na Coordenação do local de provas em que o candidato realizar a prova, apenas após o término do tempo estipulado para a realização da mesma**, onde haverá envelopes e formulários próprios à disposição dos candidatos interessados para o devido preenchimento e entrega. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos.

5.6.3 O candidato, na entrega dos títulos, deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo no Anexo V deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.

5.6.4 Não serão recebidos originais de documentos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se **autenticadas**, em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma.

5.6.5 O envio dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela **CONSULPLAN CONSULTORIA** de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.6 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

5.6.7 Os certificados e diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior brasileira.

5.6.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado somente será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo MEC.

5.6.10 Para receber a pontuação relativa ao título correspondente a curso de especialização, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (Resolução CNE/CES n.º 1, de 3 de abril de 2001).

5.6.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.6.12 Cada título será considerado uma única vez.

5.6.13 Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

CARGOS	TÍTULOS	PONTOS	MÁXIMO PONTOS	COMPROVAÇÃO
TODOS os cargos de nível superior	Curso de Doutorado ou Mestrado ou Pós-Graduação exclusivo na área de atuação	02 por curso	02 pontos	Fotocópias autenticadas dos Diplomas ou Históricos Escolares ou certificados expedidos por Escola oficialmente reconhecida pelo MEC ou Conselho Estadual ou Federal de Educação.

5.6.14 Os títulos referentes a cursos que ainda não foram expedidos diplomas e históricos escolares terão validade apenas com declaração de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia (se houver), e ainda com data de expedição de até 180 (cento e oitenta) dias.

5.6.19 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas objetivas de múltipla escolha para os diversos cargos compõem o Anexo II do presente Edital.

6.2 O Anexo II contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 A Prefeitura Municipal e a **Consulplan Consultoria**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha.

7.2 A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova de títulos (se houver).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios, na seguinte ordem:

a) Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;

e) Maior nota na Prova de Matemática (se houver);

f) Maior idade;

g) Sorteio público.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.consulplan.net, às **14h00min do dia subsequente ao da realização da prova escrita**.

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **48 (quarenta e oito) horas iniciando-se às 14h00min do dia 31 de Março de 2008, encerrando-se às 14h00min do dia 02 de Fevereiro de 2008**, ininterruptas, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no site www.consulplan.net.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan Consultoria**, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net, no link correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando "ADICIONAR", conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público.

8.6.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 48 (quarenta e oito) horas a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

8.10 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.11 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E EXAMES MÉDICOS PARA A ADMISSÃO

9.1 O candidato aprovado será convocado para a realização da 3ª Etapa – Comprovação de requisitos e exames médicos, observada estritamente a ordem de classificação, e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

- Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- Cópia autenticada em cartório do CPF;
- Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo /categoria profissional/ especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- Declaração de bens;
- Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Prefeitura Municipal;
- Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- Declaração de antecedentes criminais;
- Especificamente os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverão comprovar residir na área em que atuará;
- Comprovar as informações fornecidas na inscrição e apresentar outros documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

- Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal.
 - Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.
- 9.2 Considerado apto para o desempenho do cargo/função, nas duas fases previstas no item 9.1 deste Edital, o candidato será convocado por portaria municipal e deverá imediatamente assumir o cargo/função.
- 9.3 O candidato, após a nomeação por portaria, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo nas duas fases previstas no item 9.1 deste Edital.
- 9.4 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 9.1, perderá automaticamente o direito à investidura.
- 9.5 Apesar das vagas existentes para os cargos descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura no cargo, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação no Concurso Público não cria provimento, e a aprovação no Concurso Público não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 9.6 O candidato aprovado, após nomeação e convocação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
- 9.6.1 Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão, ainda, participar de Curso Introdutório de Formação Continuada, ficando a posse do candidato condicionada ao aproveitamento com êxito no curso.
- 9.7 O candidato aprovado e classificado sendo convocado poderá exercer sua função na zona urbana ou rural de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

10.2 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

10.2.1 A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

10.3 Havendo necessidade de outras informações, as mesmas poderão ser obtidas junto a **Consulplan Consultoria Ltda.** pelo e-mail: **atendimento@consulplan.com** e Site: **www.consulplan.net**, no local de inscrições e na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0** (32) 3729-4700.

10.4 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Consulplan Consultoria**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para a Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

10.5 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

10.6 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação tácita das normas contidas neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



10.7 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan Consultoria**, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público.

10.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

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

10.10 O candidato residente neste ou em outro Município se classificado e nomeado, não terá direito à ajuda de custo para se deslocar até o local de trabalho, exceto quando determinado em Lei.

10.11 Os resultados divulgados no site www.consulplan.net não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no quadro de avisos da entidade.

10.12 O candidato aprovado neste concurso público poderá desistir do respectivo certame seletivo, definitiva ou temporariamente. A desistência será feita mediante requerimento endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. O candidato nomeado pode desistir do concurso público até o dia útil anterior à data da convocação. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não vir a efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.

10.13 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

10.14 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

10.15 São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Quadro de cargos do concurso público

ANEXO II – Conteúdo Programático das Provas Escritas Objetivas de Múltipla Escolha

ANEXO III – Atribuições dos cargos

ANEXO IV – Modelo de Procuração

ANEXO V – Formulário para envio de títulos

ANEXO VI – Modelo de Atestado Médico para Deficientes

ANEXO VII – Modelo de Solicitação de Restituição

10.15 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público constituída pelo Sr. Prefeito, assessorados pela **Consulplan Consultoria**.

10.16 O prazo de impugnação deste edital será de 15 (quinze) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registre -se, Publique-se e Cumpra-se,

Paulo Afonso (BA), em 30 de janeiro de 2008.

Raimundo Caíres Rocha

Prefeito Municipal de Paulo Afonso/BA

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO

I – Códigos dos cargos, cargos do concurso público, vagas, requisitos para investidura, vencimentos base e cargas horárias dos cargos:

Código	Cargo	Vagas	Requisitos	Vencimento Base (R\$)	Carga Horária
E 000	Ajudante	35	Alfabetizado	380,00	40 h/s
E 001	Arameiro	2	Alfabetizado com experiência comprovada de dois anos	380,00	40 h/s
E 002	Armador	1	Alfabetizado com experiência comprovada de dois anos	450,00	40 h/s
E 003	Auxiliar de Cozinha	8	Alfabetizado	380,00	40 h/s
E 004	Auxiliar de Mecânico	5	Alfabetizado	380,00	40 h/s
E 005	Auxiliar de Serviços Gerais	200	Alfabetizado	380,00	40 h/s
E 006	Auxiliar de Serviços Gerais (HMPA)	18	Alfabetizado	456,00	40 h/s
E 007	Borracheiro	2	Alfabetizado	380,00	40 h/s
E 008	Calceteiro	8	Alfabetizado com experiência comprovada de dois anos	380,00	40 h/s
E 009	Carpinteiro	1	Alfabetizado com experiência comprovada de dois anos	450,00	40 h/s
E 010	Copeiro (HMPA)	8	Alfabetizado	456,00	40 h/s
E 011	Coveiro	5	Alfabetizado	380,00	40 h/s
E 012	Cozinheiro	2	Alfabetizado	380,00	40 h/s
E 013	Cozinheiro (HMPA)	2	Alfabetizado	456,00	40 h/s
E 014	Eletricista	9	Alfabetizado com experiência comprovada de dois anos	450,00	40 h/s
E 015	Eletricista de Comando	1	Alfabetizado com experiência comprovada de dois anos	450,00	40 h/s
E 016	Encanador	4	Alfabetizado com experiência comprovada de dois anos	450,00	40 h/s
E 017	Jardineiro	6	Alfabetizado	380,00	40 h/s
E 018	Lavador de Auto	5	Alfabetizado	380,00	40 h/s
E 019	Marceneiro	1	Alfabetizado com experiência comprovada de dois anos	450,00	40 h/s
E 020	Mecânico de Auto	3	Alfabetizado com experiência comprovada de dois anos	450,00	40 h/s
E 021	Operador de Bomba	6	Alfabetizado	380,00	40 h/s
E 022	Operador de Máquina Pesada	6	Alfabetizado com experiência comprovada de dois anos	450,00	40 h/s
E 023	Pedreiro	10	Alfabetizado com experiência comprovada de dois anos	450,00	40 h/s
E 024	Pintor	11	Alfabetizado com experiência comprovada de dois anos	450,00	40 h/s
E 025	Pintor Letrista	2	Alfabetizado com experiência comprovada de dois anos	450,00	40 h/s
E 026	Pixoteiro	2	Alfabetizado com experiência comprovada de dois anos	380,00	40 h/s
E 027	Podador	16	Alfabetizado com experiência comprovada de dois anos	380,00	40 h/s
E 028	Servente	20	Alfabetizado	380,00	40 h/s
E 029	Soldador	3	Alfabetizado com experiência comprovada de dois anos	450,00	40 h/s



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA



E 030	Vigilante	200	Alfabetizado	380,00	40 h/s
I 031	Auxiliar Operacional de Mercado	6	Ensino Médio Completo	380,00	40 h/s
I 032	Agente Comunitário de Saúde - Vila Nobre**	2	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 033	Agente Comunitário de Saúde - área - Centro**	4	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 034	Agente Comunitário de Saúde - área - Alves de Souza**	5	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 035	Agente Comunitário de Saúde - área - General Dutra**	3	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 036	Agente Comunitário de Saúde - área - Panorama**	3	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 037	Agente Comunitário de Saúde - área - BNH**	3	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 038	Agente Comunitário de Saúde - área - Caminho dos Lagos**	3	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 039	Agente Comunitário de Saúde - área - Abel Barbosa**	3	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 040	Agente Comunitário de Saúde - área - Moxotó**	2	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 041	Agente Comunitário de Saúde - área - Rodoviário**	4	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 042	Agente Comunitário de Saúde - área - Boa Esperança**	1	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 043	Agente Comunitário de Saúde - área - Sal Torrado**	2	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 044	Agente Comunitário de Saúde - área - BTN I I**	1	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 045	Agente Comunitário de Saúde - área - Senhor do Bonfim**	2	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 046	Agente Comunitário de Saúde - área - Jardim Aeroporto**	1	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 047	Agente Comunitário de Saúde - área - Kleriston Andrade**	1	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 048	Agente Comunitário de Saúde - área - Alto do Araticum**	1	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 049	Agente Comunitário de Saúde - área - Povoado de São José**	1	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 050	Agente Comunitário de Saúde - área - Tigre**	1	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 051	Agente Comunitário de Saúde - área - Bogó**	1	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 052	Agente Comunitário de Saúde - área - Baixa Verde**	1	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 053	Agente Comunitário de Saúde - área - Sítio Lúcio**	1	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 054	Agente Comunitário de Saúde - área - Olho D'Água de Paulo Afonso**	1	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 055	Agente Comunitário de Saúde - área - Barro Vermelho**	1	Ensino Fundamental Completo e Residir na área de atuação	380,00	40 h/s
I 056	Agente de Endemias	70	Ensino Fundamental Completo	380,00	40 h/s
I 057	Agente Sanitarista	3	Ensino Fundamental Completo	380,00	40 h/s
I 058	Almoxarife	2	1ª Fase do Ensino Fundamental	380,00	40 h/s
I 059	Apontador / Feitor	8	1ª Fase do Ensino Fundamental	450,00	40 h/s
I 060	Assistente Administrativo	215	Ensino Médio Completo	450,00	40 h/s
I 061	Assistente Administrativo (HMPA)	18	Ensino Médio Completo	456,00	40 h/s
I 062	Atendente de Consultório Dentário	35	Ensino Fundamental Completo e Registro no CRO	450,00	40 h/s
I 063	Auxiliar de Laboratório (HMPA)	6	Ensino Fundamental Completo	456,00	40 h/s
I 064	Auxiliar em Agropecuária	10	1ª Fase do Ensino Fundamental	380,00	40 h/s
I 065	Desenhista	8	Ensino Médio Completo e Conhecimento na Utilização do AutoCad	450,00	40 h/s
I 066	Digitador	23	Ensino Médio Completo e Participação em Curso de Digitação	450,00	40 h/s
I 067	Educador Social	7	Ensino Fundamental Completo e Curso na Área de Criança e Adolescência ou experiência mínima comprovada de dois anos de atuação em Instituição Registrada nos Conselhos Estadual ou Municipal que atuam com Crianças ou Adolescentes	900,00	40 h/s
I 068	Fiscal Administrativo	34	Ensino Médio Completo	450,00	40 h/s
I 069	Fiscal de Obras	9	Ensino Médio Completo	450,00	40 h/s
I 070	Garagista	6	Ensino Fundamental Completo	380,00	40 h/s
I 071	Mestre de Obras	1	Ensino Fundamental Completo	480,00	40 h/s
I 072	Monitor	8	Ensino Médio Completo	450,00	40 h/s
I 073	Motorista	80	Ensino Fundamental Completo e CNH mínima tipo "C"	450,00	40 h/s
I 074	Motorista (HMPA)	5	Ensino Fundamental Completo e CNH mínima tipo "B"	456,00	40 h/s
I 075	Operador de Sistema de Saúde	7	Ensino Médio Completo e Participação em Curso de Digitação	450,00	40 h/s
I 076	Porteiro	39	1ª Fase de Ensino Fundamental	380,00	40 h/s



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA



I 077	Professor Nível Especial I	10	Titulação em formação para o magistério em nível médio e/ou Graduação com habilitação em magistério.	450,00	20 h/s
I 078	Recepcionista	4	Ensino Fundamental Completo	380,00	40 h/s
I 079	Técnico Contábil	10	Curso de Técnico em Contabilidade e Registro no CRC	450,00	40 h/s
I 080	Técnico do Tesouro Municipal	10	Ensino Médio Completo	450,00	40 h/s
I 081	Técnico em Agropecuária	4	Curso de Técnico Agrícola	450,00	40 h/s
I 082	Técnico em Eletrônica	1	Curso de Técnico em Eletrônica	450,00	40 h/s
I 083	Técnico em Enfermagem	80	Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no COREN	450,00	40 h/s
I 084	Técnico em Enfermagem (HMPA)	42	Curso de Técnico em Enfermagem e Registro no COREN	522,57	40 h/s
I 085	Técnico em Esterilização (HMPA)	4	Curso de Técnico em Esterilização	522,57	40 h/s
I 086	Técnico em Higiene Dental	35	Curso Técnico específico e registro no CRO	550,00	40 h/s
I 087	Técnico em Informática	2	Curso Técnico em Informática	450,00	40 h/s
I 088	Técnico em Laboratório	12	Curso de Técnico em Laboratório	450,00	40 h/s
I 089	Técnico em Laboratório (HMPA)	6	Curso de Técnico em Laboratório	589,49	40 h/s
I 090	Técnico em Manutenção (HMPA)	1	1ª fase do ensino fundamental	522,57	40 h/s
I 091	Técnico em Mecânica	1	Curso de Técnico em Mecânica	450,00	40 h/s
I 092	Técnico em Meio Ambiente	2	Curso de Técnico em Meio Ambiente	450,00	40 h/s
I 093	Técnico em Segurança do Trabalho	2	Curso de Técnico em Segurança do Trabalho	450,00	40 h/s
I 094	Topógrafo	3	Curso de Técnico em Edificações	450,00	40 h/s
S 095	Administrador	2	Graduação em Administração e Registro no CRA	1.800,00	20 h/s
S 096	Advogado	6	Graduação em Direito e Registro na OAB	1.800,00	20 h/s
S 097	Analista de Mercado	1	Graduação em Administração ou Ciências Econômicas e Registro em Conselho	1.800,00	20 h/s
S 098	Arquiteto	2	Graduação em Arquitetura e Registro no CREA	1.800,00	20 h/s
S 099	Assistente Social	16	Graduação em Serviço Social e Registro no CRESS	1.400,00	20 h/s
S 100	Auditor em Serviços de Saúde	1	Graduação em Administração, Bioquímica, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Direito, Enfermagem, Engenharia com especialização em Engenharia Clínica, Farmácia, Medicina, Odontologia e Serviço Social, e Registro no Conselho Competente.	2.600,00	40 h/s
S 101	Auditor Fiscal	2	Graduação Superior Direito, Administração de Empresas, Ciências Econômicas e Ciências Contábeis	1.800,00	20 h/s
S 102	Biomédico	1	Graduação em Farmácia, com Habilitação em Bioquímica e Registro no CRF ou Graduação em Ciências Biomédicas com Registro no CRBM	1.600,00	20 h/s
S 103	Cirurgião Dentista	45	Graduação em Odontologia e Registro no CRO	1.400,00	20 h/s
S 104	Cirurgião Dentista (HMPA)	7	Graduação em Odontologia e Registro no CRO	12,00/h*	
S 105	Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial	1	Graduação em Odontologia e Registro no CRO e Especialização na Área	1.800,00	20 h/s
S 106	Cirurgião Dentista - Endodontista	3	Graduação em Odontologia e Registro no CRO e Especialização na Área	1.800,00	20 h/s
S 107	Cirurgião Dentista Estomatologista	1	Graduação em Odontologia e Registro no CRO e Especialização na Área	3.100,00	40 h/s
S 108	Contador	3	Graduação em Ciências Contábeis e Registro no CRC	1.100,00	20 h/s
S 109	Enfermeiro	35	Graduação em Enfermagem e Registro no COREN	1.600,00	20 h/s
S 110	Enfermeiro (HMPA)	10	Graduação em Enfermagem e Registro no COREN	12,00	
S 111	Enfermeiro do Trabalho	2	Graduação em Enfermagem com especialização em Enfermagem do Trabalho e Registro no COREN	1.800,00	20 h/s
S 112	Engenheiro Agrônomo	2	Graduação em Engenharia Agrônoma e Registro no CREA	1.800,00	40 h/s
S 113	Engenheiro Civil	4	Graduação em Engenharia Civil e Registro no CREA	1.800,00	20 h/s
S 114	Engenheiro de Pesca	2	Graduação em Engenharia de Pesca e Registro no CREA	1.100,00	20 h/s
S 115	Engenheiro Elétrico	1	Graduação em Engenharia Elétrica e Registro no CREA	1.800,00	20 h/s
S 116	Farmacêutico	10	Graduação em Farmácia e Registro no CRF	1.600,00	20 h/s
S 117	Fiscal Tributário	1	Graduação Superior Direito, Administração de Empresas, Ciências Econômicas e Ciências Contábeis	1.800,00	40 h/s
S 118	Fisioterapeuta	3	Graduação em Fisioterapia e Registro no CREFITO	1.400,00	20 h/s
S 119	Fonoaudiólogo	4	Graduação em Fonoaudiologia e Registro no CRFa	1.400,00	20 h/s
S 120	Médico - Anestesiologista (HMPA)	4	Graduação em Medicina com especialização em Anestesia e Registro no CRM	30,00/h*	
S 121	Médico - Cardiologista	4	Graduação em Medicina com especialização em Cardiologia e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 122	Médico - Cardiologista (HMPA)	7	Graduação em Medicina com especialização em Cardiologia e Registro no CRM	30,00/h*	
S 123	Médico - Cirurgião Geral (HMPA)	7	Graduação em Medicina com especialização em Cirurgia Geral e Registro no CRM	30,00/h*	
S 124	Médico - Clínica Médica	19	Graduação em Medicina com especialização em Clínica Médica e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 125	Médico - Coloscopista	1	Graduação em Medicina com especialização em Coloscopia Médica e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 126	Médico - Dermatologista	1	Graduação em Medicina com especialização em Dermatologia e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 127	Médico - Endocrinologista	2	Graduação em Medicina com especialização em Endocrinologia e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 128	Médico - Gastroenterologista	1	Graduação em Medicina com especialização em Gastroenterologia e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 129	Médico - Geriatria	1	Graduação em Medicina com especialização em Geriatria Médica e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 130	Médico - Ginecologista	3	Graduação em Medicina com especialização em Ginecologia e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 131	Médico - Infectologista	1	Graduação em Medicina com especialização em Infectologia e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 132	Médico - Neurologista	1	Graduação em Medicina com especialização em Neurologia e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 133	Médico - Obstetra	1	Graduação em Medicina com especialização em Obstetrícia e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 134	Médico - Obstetra (HMPA)	10	Graduação em Medicina com especialização em Obstetrícia e Registro no CRM	22,00/h	
S 135	Médico - Oftalmologista	2	Graduação em Medicina com especialização em Oftalmologia e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 136	Médico - Ortopedista	2	Graduação em Medicina com especialização em Ortopedia e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 137	Médico - Ortopedista (HMPA)	5	Graduação em Medicina com especialização em Ortopedia e Registro no CRM	30,00/h*	
S 138	Médico - Otorrinolaringologista	1	Graduação em Medicina com especialização em Otorrinolaringologia e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 139	Médico - Pediatra	4	Graduação em Medicina com especialização em Pediatria e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 140	Médico - Pediatra (HMPA)	10	Graduação em Medicina com especialização em Pediatria e Registro no CRM	30,00/h*	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA



S 141	Médico – Psiquiatra	2	Graduação em Medicina com especialização em Psiquiatria e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 142	Médico – Tisiopneumologista	1	Graduação em Medicina com especialização em Tisiopneumologia e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 143	Médico – Urologista	1	Graduação em Medicina com especialização em Urologia e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 144	Médico do Trabalho	1	Graduação em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 145	Médico do Tráfego	1	Graduação em Medicina e Especialização em Medicina de Tráfego e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 146	Médico Regulador	3	Graduação em Medicina e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 147	Médico Urgentista	7	Graduação em Medicina com especialização em Urgência e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 148	Médico Veterinário	2	Graduação em Medicina Veterinária e Registro no CRMV	1.400,00	20 h/s
S 149	Nutricionista	4	Graduação em Nutrição e Registro no CRN	1.400,00	20 h/s
S 150	Professor Nível I - Português	10	Graduação em Licenciatura Plena nas diversas disciplinas da área relacionada a sua atuação no ensino de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental.	600,00	20 h/s
S 151	Professor Nível I - Matemática	10	Graduação em Licenciatura Plena nas diversas disciplinas da área relacionada a sua atuação no ensino de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental.	600,00	20 h/s
S 152	Professor Nível I - Ciências	8	Graduação em Licenciatura Plena nas diversas disciplinas da área relacionada a sua atuação no ensino de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental.	600,00	20 h/s
S 153	Professor Nível I - Inglês	8	Graduação em Licenciatura Plena nas diversas disciplinas da área relacionada a sua atuação no ensino de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental.	600,00	20 h/s
S 154	Professor Nível I - História	6	Graduação em Licenciatura Plena nas diversas disciplinas da área relacionada a sua atuação no ensino de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental.	600,00	20 h/s
S 155	Professor Nível I - Artes	4	Graduação em Licenciatura Plena nas diversas disciplinas da área relacionada a sua atuação no ensino de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental.	600,00	20 h/s
S 156	Professor Nível I - Educação Física	15	Graduação em Licenciatura Plena nas diversas disciplinas da área relacionada a sua atuação no ensino de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental.	600,00	20 h/s
S 157	Professor Nível I - Geografia	6	Graduação em Licenciatura Plena nas diversas disciplinas da área relacionada a sua atuação no ensino de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental.	600,00	20 h/s
S 158	Professor Nível I - Espanhol	2	Graduação em Licenciatura Plena nas diversas disciplinas da área relacionada a sua atuação no ensino de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental.	600,00	20 h/s
S 159	Professor Nível I - Educação Especial	5	Graduação em Licenciatura Plena nas diversas disciplinas da área relacionada a sua atuação no ensino de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental.	600,00	20 h/s
S 160	Psicólogo	8	Graduação em Psicologia e Registro no CRP	1.400,00	20 h/s
S 161	Psicopedagogo	10	Graduação em Pedagogia ou Psicopedagogia com especialização em Psicopedagogia	1.400,00	20 h/s
S 162	Sanitarista	7	Curso superior completo com especialização em Saúde Pública ou Saúde Coletiva credenciada pelo MEC ou título de Mestrado ou Doutorado em Saúde Pública ou Saúde Coletiva	1.400,00	20 h/s
S 163	Secretária	8	Graduação em Secretariado	900,00	20 h/s
S 164	Sociólogo	1	Graduação em Sociologia	1.800,00	30 h/s
S 165	Terapeuta Ocupacional	2	Graduação em Terapia Ocupacional e Registro no CREFITO	1.400,00	20 h/s
S 166	Zootecnista	1	Graduação em Zootecnia e Registro no Conselho	1.400,00	20 h/s
TOTAL GERAL DE VAGAS		1864			

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) SALÁRIO REFERÊNCIA: DEZEMBRO/2007. 2) As remunerações dos cargos com asterisco (*) poderão ser acrescidas de gratificação de produtividade de acordo com as AIHs subscritas. 3) Siglas: h/s = horas semanais; CNH = Carteira Nacional de Habilitação; CRO = Conselho Regional de Odontologia; CRC = Conselho Regional de Contabilidade; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CRA = Conselho Regional de Administração; OAB = Ordem dos Advogados do Brasil; CREA = Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CRBM = Conselho Regional de Biomedicina; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional; CRFa = Conselho Regional de Fonoaudiologia; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRMV = Conselho Regional de Medicina Veterinária; CRN = Conselho Regional de Nutrição; CRP = Conselho Regional de Psicologia; MEC = Ministério da Educação.

II – As vagas para os cargos especificados na tabela abaixo referem-se à composição de cadastro de reserva para os cargos de provimento efetivo criados no quadro permanente de servidores da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA pela Lei Municipal nº. 1105, de 22 de novembro de 2007:

Código	Cargo	Vagas	Requisitos	Vencimento Base (R\$)	Carga Horária
I 167	Técnico em Radiologia	06*	Ensino médio e formação profissional mínima de nível técnico em Radiologia	760,00**	20 h/s
S 168	Bibliotecário	02*	Graduação em Biblioteconomia ou Documentação com registro no CRB	1.200,00	20 h/s
S 169	Coordenador Pedagógico	10*	Graduação em Pedagogia	1.400,00/900,00***	20 h/s
S 170	Especialista em Educação Especial	08*	Graduação com especialização em educação especial	1.400,00	20 h/s
S 171	Médico – Neuro-pediatria	01*	Graduação em Medicina com especialização em Neuro-pediatria e Registro no CRM	3.000,00	20 h/s
S 172	Professor/Instrutor de Língua Brasileira de Sinais – Libras	03*	Ensino médio com proficiência em tradutor de libras ou proficiência em instrutor de libras expedido pelo MEC	1.400,00/800***	20 h/s
S 173	Professor de Braille	03*	Ensino médio com experiência comprovada em braille	1.400,00/800***	20 h/s
S 174	Psicomotricista	03*	Graduação com especialização em Psicomotricidade	1.400,00	20 h/s
S 175	Turismólogo	05*	Graduação em Turismo	800,00	20 h/s

*Número de vagas sujeito a aprovação de Projeto de Lei em apreciação pela Câmara de Vereadores do Município de Paulo Afonso.

**O vencimento base do cargo de Técnico de Radiologia será acrescido de 40% (quarenta por cento) de risco de vida e insalubridade.

***Vencimento base sujeito a aprovação de Projeto de Lei em apreciação pela Câmara de Vereadores do Município de Paulo Afonso.

III – Especificamente para os cargos abaixo, a admissão ocorrerá pelo vencimento base equivalente à carga horária apresentada no item 1 deste Anexo, mas, contudo, podendo o servidor ser convocado a assumir carga horária superior, percebendo vencimento adequado, conforme especificado na tabela a seguir:

Código	Cargo	Carga Horária	Vencimento adequado (R\$)	Carga Horária	Vencimento adequado (R\$)
--------	-------	---------------	---------------------------	---------------	---------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA



S 096	Advogado	40h	3.000,00	-	-
S 098	Arquiteto	40h	3.000,00	-	-
S 099	Assistente Social	40h	2.200,00	-	-
S 101	Auditor Fiscal	40h	3.000,00	-	-
S 102	Biomédico	40h	2.200,00	-	-
S 103	Cirurgião Dentista	40h	2.800,00	-	-
S 108	Contador	40h	1.600,00	-	-
S 109	Enfermeiro	40h	3.100,00	-	-
S 113	Engenheiro Civil	40h	3.000,00	-	-
S 114	Engenheiro de Pesca	40h	1.600,00	-	-
S 115	Engenheiro Elétrico	40h	3.000,00	-	-
S 116	Farmacêutico	30h	2.200,00	40 h/s	3.000,00
S 118	Fisioterapeuta	40h	2.200,00	-	-
S 119	Fonoaudiólogo	40h	2.200,00	-	-
S 121	Médico - Cardiologista	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 124	Médico - Clínica Médica	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 125	Médico - Colposcopista	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 126	Médico - Dermatologista	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 127	Médico - Endocrinologista	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 128	Médico - Gastroenterologista	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 129	Médico - Geriatria	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 130	Médico - Ginecologista	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 131	Médico - Infectologista	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 132	Médico - Neurologista	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 133	Médico - Obstetra	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 135	Médico - Oftalmologista	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 136	Médico - Ortopedista	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 138	Médico - Otorrinolaringologista	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 139	Médico - Pediatra	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 141	Médico - Psiquiatra	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 142	Médico - Tisiopneumologista	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 143	Médico - Urologista	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 144	Médico do Trabalho	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 145	Médico do Tráfego	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 146	Médico Regulador	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 147	Médico Urgentista	30h	4.000,00	40 h/s	7.000,00
S 148	Médico Veterinário	40h	2.200,00	-	-
S 149	Nutricionista	40h	2.200,00	-	-
S 160	Psicólogo	40h	2.200,00	-	-
S 162	Sanitarista	40h	2.200,00	-	-
S 165	Terapeuta Ocupacional	40h	2.200,00	-	-
S 166	Zootecnista	40h	2.200,00	-	-

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA

NÍVEL ELEMENTAR

1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

NÍVEL INTERMEDIÁRIO

APENAS PARA O CARGO DE PROFESSOR NÍVEL ESPECIAL I :

I – Interpretação de Texto; II_ Alfabetização e Língua Portuguesa: Concepções de aprendizagem da leitura e da escrita; alfabetização na perspectiva do letramento; aspectos lingüísticos e psicolingüísticos da alfabetização; aspectos sociolingüísticos da alfabetização: usos e funções da escrita e da leitura; oralidade e escrita; norma padrão e linguagem do aluno; aspectos metodológicos envolvidos na alfabetização; leitura e literatura infantil: relação leitor/texto e a construção de sentido na leitura; avaliação dos processos de apropriação da leitura e da escritas.

PARA OS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO:

1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Digrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

NÍVEL SUPERIOR

APENAS PARA O CARGO DE PROFESSOR NÍVEL ESPECIAL I – PORTUGUÊS:

I – Literatura Brasileira: 1. A linguagem literária; 2. Os gêneros literários; 3. Características estéticas e principais expoentes das seguintes escolas literárias: Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-Modernismo, Modernismo. 4. A Semana de Arte Moderna. II – Língua Portuguesa: Interpretação de Texto.

PARA OS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA

NÍVEL ELEMENTAR

1- Números: Seqüência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). 2- Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). 3- Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). 4- Frações "ordinárias" e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

NÍVEL INTERMEDIÁRIO

APENAS PARA O CARGO DE PROFESSOR NÍVEL ESPECIAL I :

Educação matemática - perspectivas atuais; construtivismo e educação matemática; etnomatemática; o conhecimento matemático e suas características; os objetivos do ensino de matemática na escola; a construção dos conceitos matemáticos; o conteúdo de matemática no ensino fundamental: seleção e organização para propostas alternativas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



educação, aspectos metodológicos do ensino da matemática.

PARA OS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO:

1- Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoraçoão/ divisibilidade/MMC e MDC. 2- Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/subtração/ multiplicação/divisão/potenciação/radiciação/simplificação/ordem. 3- Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). 4- Conjunto dos números inteiros relativos (Z); Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. 5- Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). 6- Função polinomial real. 6.1- Função do 1º e 2º graus. 6.2- Equação do 1º e 2º graus. 6.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoraçoão. 6.4- Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. 7- Matemática financeira: 7.1 – Razão, proporção, divisão proporcional. 7.2- Regra de três simples e composta. 7.3- Porcentagem e juros.

NÍVEL SUPERIOR

Não haverá prova de Matemática para cargos de nível superior, exceto para o cargo de Professor Nível I – Matemática, cuja prova de Conhecimentos Específicos versará especificamente sobre a Matemática.

CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

1 Dominio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível estadual, nacional e internacional.

CONHECIMENTOS LOCAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

1 Dominio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal.

CONHECIMENTOS DIDÁTICOS PEDAGÓGICOS (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR I)

Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; Colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. **Conhecimentos da Prática de Ensino:** processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar; relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Lei Federal nº 11.274/2006.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA NÍVEL SUPERIOR II)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico.

CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE PARA O CARGO DE MÉDICO EM TODAS AS ESPECIALIDADES)

Antibiototerapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL ELEMENTAR

AJUDANTE

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de construção civil (ajudante de pedreiro), área hidráulica e de jardinagem. 6. Ética profissional. 7. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ARAMEIRO

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Noções básicas sobre a forma de execução de serviços ligados a limpeza de esgotos e galerias pluviais. 6. Ética profissional. 7. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ARMADOR

Máquinas, Equipamentos e Utensílios; Metro linear e pategada; Tipo de materiais; Conhecimentos Técnicos dos materiais; Soldas - Tipos; Medidas de segurança; A oxidação dos materiais. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

AUXILIAR DE COZINHA

Os alimentos; Noções de higiene; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho; Segurança no trabalho; Da merenda escolar; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Segredos da cozinha; Elaboração dos pratos; Tipos de serviços dos alimentos elaborados; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Reaproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Noções de nutrição. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

AUXILIAR DE MECÂNICO

Atividades ligadas ao auxílio do Mecânico quanto às atividades desenvolvidas na área de mecânica de autos e veículos, com nível de dificuldade voltado para o auxiliar, abrangendo neste campo como conteúdo: noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Primeiros Socorros. Identificação e uso de ferramentas para mecânica/eletricidade de autos. Motores a gasolina. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Motores diesel. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Sistemas elétricos de autos. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Conhecimentos básicos de lanternagem, pintura e capotaria de autos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (HMPA)

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Ética profissional. 6. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

BORRACHEIRO

Conhecimentos na área de pneus de veículos e equipamento de todas as formas, abrangendo o uso, conservação, conserto, recapagem, com a utilização dos equipamentos necessários para a realização das atividades. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

CALCETEIRO

Conhecimentos na área de calçamento de logradouros e vias públicas, com pedras, paralelepípedos e de outras formas, tais como: bloquete, etc, e ainda, atividades ligadas a este processo, tais como: nivelamento do local, justaposição de pedras e atividades voltadas à conhecimentos básicos na área de ofício do pedreiro. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

CARPINTEIRO

Ferramentas mecânicas, chaves, parafusos, dobradiças, fechaduras e utensílios utilizados em serviços de carpintaria; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho; Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

COPEIRO (HMPA)

Atividades ligadas à área de atendimento e serviço ligados à cozinha e copa hospitalar, auxiliando os demais funcionários da cozinha no preparo do serviço para toda a unidade hospitalar, voltadas especificamente para o serviço na utilização de bandejas, talheres, copos e afins, respeitando os métodos estabelecidos na unidade de atendimento, postura e boas maneiras, com o seguinte conteúdo: 1 – procedimentos quanto ao horário da distribuição das refeições; 2 – separação de alimentos quentes e frios e sua distribuição; 3 – métodos, distribuição e acondicionamento de utensílios da cozinha; 4 – noções básicas sobre confecção de pequenas refeições intermediárias; 5 – noções sobre higienização de utensílios da cozinha; 6 - noções de higiene e limpeza; 7 - destinação do lixo; 8 - equipamentos para a segurança e higiene; 9 – noções de nutrição. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

COVEIRO

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de construção civil (ajudante de pedreiro), na utilização de construção de covas, sepulturas e túmulos em alvenaria. 6. Noções específicas de conservação de cemitérios e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



capelas mortuárias e de demais dependências. 7. Ética profissional. 8. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

COZINHEIRO e COZINHEIRO (HMPA)

Os alimentos; Noções de higiene; Proteção dos alimentos; Cuidados pessoais no trabalho; Segurança no trabalho; Da merenda escolar; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Segredos da cozinha; Elaboração dos pratos; Tipos de serviços dos alimentos elaborados; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Reaproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Noções de nutrição. Conhecimentos básicos inerentes as atividades da função. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ELETRICISTA

Ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho; Choque elétrico, Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ELETRICISTA DE COMANDO

Grandezas elétricas. Unidades de medidas elétricas. Instrumentos de medidas elétricas e suas ligações. Resistores, capacitores e indutores. Resoluções de circuitos elétricos em série, paralelo ou série/paralelo. Instalações elétricas. Transformadores elétricos. Motores elétricos de CA e CC. Enrolamento de motores elétricos. Acionamento semi-automático para motores elétricos. Choque elétrico. Proteção contra choque elétrico. Análise de avarias mecânicas em dispositivos eletromecânicos. Desenho técnico (3 vistas). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ENCANADOR

Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Terminologia básica utilizada nas instalações hidráulicas; Princípios básicos de hidráulica; Conhecimento dos materiais utilizados nas instalações hidráulicas; Ferramentas básicas utilizadas pelo Bombeiro Hidráulico; Conexões - Válvulas e utensílios utilizados pelo Encanador; Manutenção e reparo das instalações hidráulicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

JARDINEIRO

Aduação, herbicidas e fungicidas; Produção de sementes e mudas; Conservação do solo; Variedades de frutas e mudas; Fertilizantes minerais e orgânicos; Podas; Sistemas de irrigação; Transplantes de mudas; Formas de plantio; Noções básicas acerca da profissão e atribuições inerentes ao cargo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

LAVADOR DE AUTO

Conhecimentos básicos em limpeza e conservação de veículos (motocicletas, automóveis, caminhões, ônibus, etc.) e equipamentos pesados (pá-carregadeira, motoniveladora, retroescavadeira, tratores agrícolas, etc.), como também após processo de lavagem, conhecer métodos e formas de lubrificação e troca de óleo dos veículos e equipamentos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

MARCENEIRO

Serviços refinados de madeira. Instalação de portas, janelas, assoalhos e lambris. Na construção civil, cuidar dos complementos em móveis, armários, estantes, mesas e camas. Uso de máquinas tais como: plaina, paquímetro, serra tico-tico, tupia manual, lixadeiras de fita. Uso e conservação de ferramentas específicas utilizadas em instalações. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

MECÂNICO DE AUTO

Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Primeiros Socorros. Identificação e uso de ferramentas para mecânica/eletricidade de autos. Motores a gasolina. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Motores diesel. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Sistemas elétricos de autos. Componentes. Funcionamento. Manutenção e reparos. Conhecimentos básicos de lanternagem, pintura e capotaria de autos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

OPERADOR DE BOMBA

Características da água; Origens; O tratamento: cloro e flúor; Objetivos do tratamento da água; O abastecimento. Noções de vazão; processos de Tratamento, uso do Equipamento de Segurança e normas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

MOTO NIVELADORA; PÁ CARREGADEIRA; RETRO ESCAVADEIRA; TRATOR DE ESTEIRA; TRATOR DE PNEU. I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas gerais de circulação e conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Classificação de Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos equipamentos obrigatórios; 02 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 03 - Da Habilitação; 04 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - a Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: 01 - Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 - Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). 03 - Sistema de Combustível. 04 - Sistema Elétrico. 05 - Sistema de Frenagem. 06 - Sistema de Lubrificação do Motor. 07 - Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus. 14 - Ética profissional. 15 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PEDREIRO

Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PINTOR

Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho; Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil; Conhecimento dos materiais utilizados em pinturas, e demais procedimentos inerentes a atividade profissional. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PINTOR LETRISTA

Conhecimento dos materiais utilizados em pinturas, e demais procedimentos inerentes a atividade profissional. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PIXOTEIRO

Conhecimentos básicos na área de confecção de pedras poliédricas e blocos de cimento para pavimentação de logradouros públicos. Conhecimento básico sobre utilização de explosivos, bem como detonações, com utilização de dinamite e demais materiais necessários para a quebra de rochas de diversas naturezas a serem utilizados para a confecção de pedras poliédricas para calçamento. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PODADOR

Aduação, herbicidas e fungicidas; Produção de sementes e mudas; Conservação do solo; Variedades de frutas e mudas; Fertilizantes minerais e orgânicos; Podas; Sistemas de irrigação; Transplantes de mudas; Formas de plantio; Noções básicas acerca da profissão e atribuições inerentes ao cargo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

SERVENTE

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Ética profissional. 6. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

SOLDADOR

1 - Técnicas de solda de peças de metal, utilizando chama de gás combustível, calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor, e materiais diversos, para montar, reforçar ou preparar partes ou conjuntos mecânicos. 2 - Conhecimento dos nomes das peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, para organizar o roteiro do trabalho; 3 - Conhecimento técnico de chanframento, limpeza e posicionamento correto para a obtenção de uma soldagem perfeita; 4 - Conhecimento técnico de desenhos, especificações e outras instruções, para realização segura da soldagem; 5 - Utilização correta de equipamentos a serem utilizados de acordo com o tipo de solda; 6 - Soldas: fraca, forte, oxigênio ou elétrica; 7 - Noções de acabamento (esmerilhar e lixar); 8 - Utilização de equipamento oxiacetileno. 9 - Ética profissional. 10 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



VIGILANTE

Qualidade no atendimento, importância nos serviços, comunicação telefônica, autoridade e responsabilidade, atividades estas a serem desenvolvidas em qualquer turno de trabalho, tanto diurno, quanto noturno. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

NÍVEL INTERMEDIÁRIO

AUXILIAR OPERACIONAL DE MERCADO

Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal. Organismos e autarquias públicas. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ÁREAS), AGENTE DE ENDEMIAS, AGENTE SANITARISTA e OPERADOR DE SISTEMA DE SAÚDE

1. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. 2. Ética profissional. 3. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ALMOXARIFE

Atribuições do almoxarife; perfil do almoxarife; o almoxarife e suas relações; departamento de compras; tipos de notas fiscais; inventário periódico/recebimento de material; controle, guarda e distribuição de material; tipos de materiais; técnicas de armazenagem de material; tipos de codificação; avaliação pelo método do Custo Médio; parâmetros de ressurgimento; requisição de material ao almoxarifado; rotinas do almoxarife; controle e segurança do material. Conhecimentos básicos e introdutórios à Administração Pública e competências do município na Federação. Lei Orgânica Municipal. Estatuto do Servidor municipal. Plano de Cargos e Salários do município. Conhecimentos básicos de informática. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Fervedouro – MG.

APONTADOR / FEITOR

Conhecimento na área de controle de ponto de servidores municipais com autoridade e responsabilidade pela atividade, tanto de ponto manual, quanto de ponto eletrônico. Confecção de relatórios ligados ao controle de pontos para informação periódica ao setor de pessoal e recursos humanos. Noções básicas de informática e aplicativos eletrônicos para elaboração de relatórios. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Odontologia social. Histórico, legislação e papel do A.C.D - Atendente de Consultório Dentário. Odontologia preventiva. Higiene dentária: Etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde/doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Educação em Saúde. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental (notação dentária). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (HMPA) e FISCAL ADMINISTRATIVO

Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO (HMPA)

1 Noções básicas de segurança no laboratório. 1.1 Estocagem de reagentes químicos. 1.2 Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. 1.3 Misturas explosivas. 1.4 Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. 2 Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais; preparação de amostras e de materiais; preparo de soluções; análises potenciométricas e espectrofotométricas; manejo de animais de laboratório. 3 Filtração. 4 Sistemas de aquecimento e refrigeração. 4.1 Secagem de substâncias. 5 Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. 6 Medidas de peso e de volume. 7 Montagens típicas de aparelhos para destilação. 8 Eliminação de resíduos químicos. 9. Ética profissional. 10. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

AUXILIAR EM AGROPECUÁRIA

Relações humanas. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Primeiros Socorros. Manejo de bovinos, bubalinos, eqüinos, asininos, ovinos, caprinos, suínos e muars. Tosquia. Vacinação. Alimentação do gado. Higiene e proteção sanitária. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

DESENHISTA

Execução de desenhos de projetos de obras públicas. Elaboração de desenhos de plantas do município, com detalhamento de dados e de mapas e gráficos. Conhecimentos básicos de Autocad. Atendimento ao público: informações sobre lotes e plantas. Conhecimentos Básicos do AutoCAD: visão geral do AutoCAD; comandos básicos do AutoCAD; coordenadas; desenho de figuras geométricas; ferramentas de auxílio ao desenho; desenho com precisão; edição de desenhos; visualização do desenho; textos, blocos e níveis; comandos auxiliares. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

DIGITADOR

Sistema Operacional WINDOWS 98 e/ou versões superiores: conceitos básicos; filosofia de funcionamento; configuração de ambiente; manipulação de arquivos. Editor de textos microsoft WORD 98 e/ou versões superiores: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de textos; formatação de textos (fonte, parágrafos, bordas, marcadores, números de páginas, notas de rodapé, quebras de página, colunas, figuras, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção. Planilha Eletrônica Microsoft Excel 98 e/ou versões superiores: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de dados; utilização de fórmulas e funções; formatação de dados (células, linhas, colunas, planilha, fonte, parágrafos, bordas, classificação, filtros, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); verificação de ortografia; criação de gráficos; Importação de dados externos. Editor de Imagens Corel Draw: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); criação e importação de imagens; manipulação de atributos de arquivos de imagens. Sistema Operacional DOS: manipulação de arquivos (salvar, excluir, renomear, verificar atributos, etc). Verificação de diretórios. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

EDUCADOR SOCIAL

Estatuto da Criança e do Adolescente, Relações Humanas, Princípios Éticos, Princípios para a Educação de Jovens, Normas Básicas de Segurança. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal do Paulo Afonso/BA.

FISCAL DE OBRAS

Lei orgânica municipal, Código Tributário Municipal e Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas, e vigilância sanitária. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal do Paulo Afonso/BA.

GARAGISTA

Qualidade no atendimento, importância nos serviços, comunicação telefônica, autoridade e responsabilidade, atividades estas a serem desenvolvidas em qualquer turno de trabalho, tanto diurno, quanto noturno, na coordenação e controle de veículos sob sua responsabilidade na garagem/almoxarifado municipal. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

MESTRE DE OBRAS

Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

MONITOR

Deveres do funcionário municipal; Deveres e obrigação do monitor; Hierarquia na escola; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extra - classe; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

MOTORISTA e MOTORISTA (HMPA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



1. Legislação de Trânsito: 1.1. Novo Código de Trânsito Brasileiro; 2- Normas Gerais de Circulação e Conduta; 2.1- Do Cidadão; 3- Da educação para o trânsito; 4- Da sinalização de trânsito; 5- Das infrações; 6- Dos crimes de Trânsito; 7- Direção Defensiva; 8- Inspeção e cuidados com as máquinas; 9- Noções de mecânica pesada. 10 - Ética profissional. 11 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PORTEIRO

Qualidade no atendimento, importância nos serviços, comunicação telefônica, autoridade e responsabilidade, atividades estas a serem desenvolvidas em qualquer turno de trabalho, tanto diurno, quanto noturno, nas portarias e recepções. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PROFESSOR NÍVEL ESPECIAL I

1. Teoria e Prática da Educação Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola; perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; Colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. **2. Conhecimentos da Prática de Ensino:** processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. 3. Ética profissional. 4. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

RECEPCIONISTA

Qualidade no atendimento. Importância nos serviços. Comunicação telefônica. Arquivamento. Uso de equipamentos de escritório. Organismos e autarquias públicas. O ambiente das Organizações. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial. Autoridade e responsabilidade. Delegação e descentralização. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

TÉCNICO CONTÁBIL e TÉCNICO DO TESOURO MUNICIPAL

01 - Origem Histórica da Contabilidade. 02 - Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. 03 - Atos e Fatos Administrativos. 04 - Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. 05 - Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício. 06 - Lei 4.320/64. 07 - Lei 8.666/93. 8 - Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 9 - Ética profissional. 10 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Solos: Características e Fertilidade; Topografia; Zootecnia Geral; Apicultura; Minhocultura; Desenho Técnico Construtivo; Avicultura de Postura; Avicultura de Corte; Piscicultura; Forragicultura; Suinocultura; Equideocultura; Gerenciamento da Produção; Cunicultura; Bovinocultura de Leite; Bovinocultura de Corte; Caprinocultura; Metodologia de Projeto. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

TÉCNICO EM ELETRÔNICA

Eletrônica básica: circuitos a diodo; características dos transistores; configurações básicas dos transistores; componentes eletrônicos especiais: FET, TRIAC, LED, etc. Eletrônica analógica: amplificadores; realimentação; amplificadores operacionais; osciladores. Eletrônica digital: circuitos lógicos; álgebra de Boole; técnicas de pulsos; modulação digital. Circuitos integrados: circuitos analógicos lineares; circuitos analógicos não-lineares; circuitos digitais. Eletrônica de potência: TRIAC; SCR; IGBT; inversores de potência; circuitos de controle de potência. Informática: arquitetura de computadores; manutenção de computadores; redes de comunicação de dados. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM ENFERMAGEM (HMPA)

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. **Lei do exercício profissional:** Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. **Saúde Pública:** Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. **Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica:** Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. **Noções de Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. **Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro:** Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

TÉCNICO EM ESTERELIZAÇÃO (HMPA)

Limpeza e desinfecção de materiais; Preparo e empacotamento de artigos; Seleção de embalagens; Processos de esterilização; Recomendações para o armazenamento e distribuição do artigo esterilizado; Controle e documentação dos processos de esterilização. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. 2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. 3. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. 4. Características gerais e idade de irrupção dentária. 5. Morfologia da dentição. 6. Noções gerais de microbiologia. 7. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. 8. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. 9. Formação e colonização da placa bacteriana. 10. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. 11. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção. 12. Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. 13. Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. 14. Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. 15. Técnicas de afiação do instrumental periodontal. 16. Técnicas de isolamento do campo operatório. 17. Proteção do complexo dentina-polpa. 18. Técnicas de aplicação de materiais restauradores. 19. Técnicas de testes de vitalidade pulpar. 20. Conceitos de promoção de saúde. 21. Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. 22. Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. 23. Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian): Fundamentos; Instalação; Configuração; Xwindow; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get: Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e Open Office; Internet Explorer e Outlook Express; Mozilla Firefox. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereço IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO e TÉCNICO EM LABORATÓRIO (HMPA)

1 Noções básicas de segurança no laboratório. 1.1 Estocagem de reagentes químicos. 1.2 Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. 1.3 Misturas explosivas. 1.4 Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. 2 Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais; preparação de amostras e de materiais; preparo de soluções; análises potenciométricas e espectrofotométricas; manejo de animais de laboratório. 3 Filtração. 4 Sistemas de aquecimento e refrigeração. 4.1 Secagem de substâncias. 5 Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. 6 Medidas de peso e de volume. 7 Montagens típicas de aparelhos para destilação. 8 Eliminação de resíduos químicos. 9. Ética profissional. 10 Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO (HMPA)

Conhecimento específico na área em que atuam. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

TÉCNICO EM MECÂNICA

Materiais: metalografia, diagrama de equilíbrio da liga ferro carbono, tratamentos térmico e termoquímicos dos aços, ensaios mecânicos destrutivos e não destrutivos. **Máquinas Operatrizes:** normas de segurança, máquinas e ferramentas, cálculos técnicos, operações fundamentais e plano operacional. **Comandos Hidráulicos e Pneumáticos:** componentes óleos hidráulicos e sua simbologia, circuitos hidráulicos fundamentais, projeto de um sistema hidráulico, análise de circuitos hidráulicos, componentes pneumáticos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



sua simbologia, projeto de sistemas pneumáticos elementares, circuitos fundamentais, análise de circuito. **Manutenção:** classificação, normas de segurança e higiene na manutenção, ferramentas e instrumentos, análise de falhas em máquinas, órgãos de vedação, órgãos de fixação, cabos de aço e correntes, lubrificação industrial. **Metrologia:** instrumento de medição, tolerância de fabricação, rugosidade, tolerância geométrica de forma, orientação e posição, calibração, ajuste, controle de qualidade. **Soldagem:** classificação dos processos, metalurgia da soldagem, processos soldagem. **Desenho Mecânico:** representação de peças isoladas, elementos de união, introdução a construção mecânica, desenho de conjuntos. **Mecânica Técnica e Resistência dos Materiais:** equilíbrio de forças, estática, tração e compressão, cisalhamento, centro de gravidade, momento de inércia, torção simples, reações de apoio, força cortante e momento fletor, flexão composta com tensão normal, cisalhamento e torção. **Ética Profissional.**

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

1 Ciências Ambientais. 2 Noções de Geologia. 3 Tecnologia Ambiental. 4 Hidráulica. 5 Topografia. 6 Saneamento. 6.1 Fundamentos do Saneamento. 6.2 Instalações Hidro-sanitárias. 6.3 Saneamento Ambiental. 7 Materiais de Construção. 7.1 Materiais Aplicados. 8 Controle Ambiental. 8.1 Ciências e Saneamento. 8.2 Administração e Controle da Qualidade Ambiental. 8.3 Ecologia e Impacto Ambiental. 8.4 Sistema de Limpeza Urbana. 8.5 Projetos em Meio Ambiente. 9. Ética profissional. 10 Noções básicas de administração pública e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1 Radioproteção. 1.1 Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. 2 Conhecimentos técnicos sobre operacionabilidade de equipamentos em radiologia. 3 Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, ecrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. 4 Câmara clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. 5 Fluxograma técnico – administrativo – registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. 6 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 7 Ética profissional. 8 Noções básicas de administração pública e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Técnicas de inspeções, NR-2 e NR-5; programas rotineiros e específicos de inspeções. 2. Análise e parecer dos equipamentos de proteção, testes e ensaios, (C.A.) certificados de aprovação. 3. Análise de riscos para elaboração de normas e procedimentos. 4. Sistema de comunicação verbal e visual das normas e procedimentos. 5. Técnicas de ensino. 6. Sistemas de inspeções rotineiras de equipamentos. 7. Estatística aplicada a acidentes de trabalho com análise de causas e tendências quantitativas. 8. Programas de urgências. 9. Análise de causas e efeitos, árvore de falhas. 10. Desenho técnico e sistemas de comunicação. 11. Campanha interna na prevenção de acidentes. 12. Sistemas de assessoria às CIPAS, NR-5. 13. Análise preliminar de riscos. 12. Ética profissional. 13. Noções básicas de administração pública e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

TOPÓGRAFO

Interpretação de desenhos e plantas. Elaboração de desenhos de várias escalas. Conhecimento prático de trabalhos em teodolito e níveis em levantamentos planialtimétricos. Cálculos de áreas e volumes através de métodos fotográficos e aritméticos. Redação e elaboração de descrição de registros. Cálculo de coordenadas. Conhecimentos elementares de matemática: Números inteiros e racionais: leitura e escrita de números; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro; problemas. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples; porcentagem e problemas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR

1. Fundamentos da Administração. / 2. O ambiente das Organizações. / 3. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial. / 4. Sistemas de gestão empresarial. / 5. Planejamento estratégico, tático e operacional. / 6. Funções, papéis e responsabilidade. / 7. Desenho organizacional. / 8. Autoridade e responsabilidade. / 9. Delegação e descentralização. / 10. Departamentalização. / 11. Desenho de cargos e salários. / 12. Organização, sistemas e métodos. / 13. Processo decisório. / 14. Administração de recursos humanos. / 15. Administração da produção e operações. / 16. Mudança organizacional. / 17. Conflito: dimensões organizacionais e pessoais. / 18. Motivação. / 19. Liderança. / 20. Controle estratégico, tático e operacional. / 21. Sistema de informações gerenciais. / 22. Administração da Qualidade. / 23. Ética e responsabilidade social. / 24. **NOÇÕES DE ESCRITURAÇÃO PÚBLICA:** Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ADVOGADO

I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Dos princípios fundamentais. 2 Dos direitos e garantias fundamentais. 3 Da organização do estado. 3.1 Da organização político-administrativa. 3.2 Da União. 3.3 Dos Estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Do Distrito Federal e dos Territórios. 3.6 Da intervenção. 4 Da administração pública. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Dos servidores públicos. 5 Da organização dos poderes. 5.1 Do Poder Legislativo. 5.2 Do Congresso Nacional. Das atribuições do Congresso Nacional. Do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 5.3 Do Poder Executivo. Do Presidente e do Vice-Presidente da República. Das atribuições do Presidente da República. Da responsabilidade do Presidente da República. Dos Ministros de Estado. Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional. 5.4 Do Poder Judiciário. Disposições gerais. Do Supremo Tribunal Federal. Do Superior Tribunal de Justiça. Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais. Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça. Do Ministério Público. 5.5 Da Advocacia Geral da União. Da Advocacia e da Defensoria Pública. 6 Da defesa do estado e das instituições democráticas. 7 Da tributação e do orçamento. Do sistema tributário nacional. Dos princípios gerais. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. 8 Das finanças públicas. Normas gerais. Dos orçamentos. 9 Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Exploração de atividade econômica pelo Estado. II Da ordem social. 11 Da segurança social. 12 Da ciência e tecnologia. 13 Do meio ambiente. 14 Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. 14 Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. 1 Conceito. 2 Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. 3 Teoria da imprevisão. 4 Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5 Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. 6 Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. 7 O brigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8 Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9 Responsabilidade civil. 10 Direitos reais. 11 Posse da propriedade. 12 Superfície. 13 Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. 14 Assunção de dívida. 15 Responsabilidade civil. 16 Regime de bens entre cônjuges. 17 Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. III DIREITO COMERCIAL. 1 Lei n.º 11.101/2005. 1.1 Disposições preliminares. 1.2 Disposições comuns à recuperação judicial e à falência. 1.3 Da recuperação judicial. 1.4 Da convalidação da recuperação judicial em falência. 1.5 Da falência. 1.6 Da recuperação extrajudicial. 1.7 Disposições penais. 1.8 Disposições finais e transitórias. IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2 Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. 3 Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 4 Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 5 Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. 6 Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. 7 Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 8 Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. 9 Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. 10 Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitum; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 11 Ação rescisória. 12 Nulidades. 13 Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. 14 Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. 15 Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. 16 Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. 17 Mandado de segurança. 18 Ação monitoria. V DIREITO TRIBUTÁRIO. 1 Código Tributário Nacional. 1.1 Disposições Gerais. 1.2 Competência tributária. 1.3 Impostos. 1.4 Taxas. 1.5 Contribuição de melhoria. 1.6 Legislação tributária. 1.7 Obrigação tributária. 1.8 Crédito tributário. 1.9 Administração tributária. VI DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração Pública. 2 Ato Administrativo. 3 Licitação. 4 Contratos Administrativos. 5 Serviços públicos e Administração Indireta / Entidades Paraestatais. 6 Domínio Público (Bens públicos). 7 Responsabilidade Civil da Administração. 8 Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. 9 Controle da Administração Pública. 10 Improbidade Administrativa. 11 Processo Administrativo e Sindicância. 12 Tomada de Contas Especial. 13 Cessão e requisição de servidores. VII DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Sujeitos da relação de emprego. 2 Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. 3 Empregados domésticos. 4 Trabalhador Rural. 5 O empregador. 6 Empresa, estabelecimento. 7 Solidariedade de empresas. 8 Sucessão de empregadores. 9 O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. 10 Remuneração. Formas de remuneração. 11 Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. 12 Alteração do contrato de trabalho. 13 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 14 Terminação do contrato de trabalho. 15 Rescisão com ou sem justa causa. 16 Aviso prévio. 17 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 18 Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. 19 Procedimentos nos dissídios coletivos. 20 Sentença individual. 21 Sentença coletiva. 22 Recursos no processo do Trabalho. 23 Súmulas (enunciados pertinentes). VIII DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Da aplicação da lei penal. 2 Do crime. 3 Da imutabilidade penal. 4 Do concurso de pessoas. 5 Das penas. 6 Das medidas de segurança. 7 Da extinção da punibilidade. 8 Crimes contra



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



a fé pública, a administração pública e o meio ambiente. 9 Da Ação Penal. 10 Da competência. 11 Dos processos em espécie. Das nulidades. Dos recursos. IX DIREITO PREVIDENCIÁRIO. 1 Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. 2 Da saúde. 3 Da Previdência Social. 4 Da Assistência Social. 5 Da Organização da Seguridade Social. 6 Do Financiamento da Seguridade Social. 7 Dos contribuintes. 8 Da contribuição da União. 9 Da contribuição do segurado. 10 Da contribuição da empresa. 11 Da contribuição do empregador doméstico. 12 Da contribuição do produtor rural e do pescador. 13 Do salário de contribuição. 14 Da arrecadação e recolhimento das contribuições. 15 Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. 16 Planos de benefícios da Previdência Social. 17 Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. 18 Do plano de benefícios da Previdência Social. 19 Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. 20 Das prestações em geral. 21 COFINS, PIS/PASEP, CSLL. 23 Previdência privada. PROPRIEDADE INTELECTUAL: Patentes: Lei 9.279/96; Proteção de Cultivares: Lei de Proteção de Cultivares nº 9.456/97 de 25/04/97; Lei de Programa de Computador nº 9.609/98, Decreto nº 2.556 de 20/04/1998; Direito Autoral: Lei 9.610 de 19/02/98; Inovação Tecnológica: Lei nº 10.973 de 02/12/2004 e Decreto nº 5.563 de 11/10/2005. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ANALISTA DE MERCADO

Conhecimentos Básicos de Economia. Microeconomia e Macroeconomia: Contabilidade nacional; Contabilidade do comércio internacional; Teoria da firma; Teoria do consumidor; Teoria da produção; Teoria de custo; Equilíbrio geral e parcial; Migração rural-urbana; Sistema de produção e custo; Taxa interna de retorno; Avaliação ex-ante e ex-post de projetos; Modelos econométricos e de mercado internacional. Fundamentos da Administração. O ambiente das Organizações./ Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial./ Sistemas de gestão empresarial./ Planejamento estratégico, tático e operacional./ Funções, papéis e responsabilidade./ Desenho organizacional./ Autoridade e responsabilidade./ Delegação e descentralização. / Departamentalização./ Desenho de cargos e salários./ Organização, sistemas e métodos./ Processo decisório./ Administração de recursos humanos./ Administração da produção e operações./ Mudança organizacional./ Conflito: dimensões organizacionais e pessoais./ Motivação./ Liderança./ Controle estratégico, tático e operacional./ Sistema de informações gerenciais./ Administração da Qualidade./ Ética e responsabilidade social./ **NOÇÕES DE ESCRITURAÇÃO PÚBLICA:** Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ARQUITETO

Percepção do ambiente e da paisagem natural e edificada; visão crítica do espaço arquitetônico; concepção do espaço e do objeto arquitetônico; planejamento habitacional; visão crítica dos processos evolutivos urbanos; planejamento urbano e meio ambiente; planejamento de cidades: planos, programas e projetos; planejamento de áreas verdes; memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico: planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem; política urbana: plano diretor; uso e ocupação do solo urbano; legislação urbanística básica - perímetro urbano; parcelamento do solo; código de obras e de posturas; legislação urbana federal, estadual e municipal; noções de infra-estrutura urbana e viária; noções de representação gráfica; noções de técnicas e estruturas construtivas; noções de topografia; noções de conforto ambiental nas edificações; noções de paisagismo. Ética profissional. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ASSISTENTE SOCIAL

1. O Serviço Social na América Latina; 2. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira; 3. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica; 4. Leis integracionistas e inclusivas; O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em leis; 5. Política de Seguridade Social; 6. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social; 7. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. 8. Ética profissional. 9. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

AUDITOR EM SERVIÇOS DE SAÚDE

Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos; Objetivos; Tipos e campo de atuação da auditoria; Perfil do auditor; Auditoria analítica; Auditoria operativa; Apuração de denúncia; Normas de vigilância sanitária para estabelecimento de saúde. Financiamento no SUS: forma de repasse de Recursos Federais; Programas financiados pelo piso de atenção básica; Utilização de Recursos Federais no SUS. Orçamento como instrumento de controle. Noções de planejamento estratégico. Habilitação para gestão no SUS. Documentos oficiais: Constituição Brasileira na área de Saúde; Código de Defesa do Consumidor; Código de Ética Médica; Código de Ética de Enfermagem; Código de Ética de Odontologia; Código de Ética de Farmácia; Procedimentos para Pagamento de Produção Ambulatorial no SUS; Procedimentos de liberação de Atualização de Internação Hospitalar; Procedimentos de liberação de Autorização de Procedimento de Média e Alta Complexidade. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

AUDITOR FISCAL

Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Distinguição entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimento de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papeis de trabalho. Matéria evidencial. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento de auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e do controle internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Parecer do auditor. Parecer sem ressalva. Parecer com ressalva. Parecer adverso. Parecer com abstenção de opinião. Fraude e erro. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferença em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão de registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônios líquido. Auditoria das contas de resultados: receitas, despesas e custos. Princípios fundamentais de contabilidade: normas e pronunciamentos do Conselho Federal de Contabilidade – CFC (Resolução 750/93 e 774/94), da Comissão de Valores Mobiliários – CVM (29/26) e do Instituto Brasileiro de Contadores – IBRACON (pronunciamento Técnico – Jan./86). Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

BIBLIOTECÁRIO

Documentação e informação: conceitos básicos; Legislação e organização profissional; Organização e tratamento da informação: CDD e AACR2; Normas de documentação e informação da ABNT (NBR 6023, NBR 10520, NBR 6032 e NBR 6028); Organização e administração de bibliotecas: planejamento bibliotecário, administração de Recursos Humanos e Administração de materiais; Análise e avaliação de serviços e produtos: marketing; Desenvolvimento de coleções; Ação cultural em bibliotecas escolares; Serviço de referência, recuperação e disseminação da informação; Serviços e produtos de acesso à informação: redes, sistemas, bancos e bases de dados. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

BIOMÉDICO

1. Microbiologia clínica: 1.1 Identificação laboratorial de bactérias de interesse clínico: estafilococos, estreptococos, bacilos álcoolácido resistentes, bacilos gram-negativos não fermentadores, enterobactérias e bactérias anaeróbicas. 1.2 Diagnóstico bacteriológico das doenças sexualmente transmissíveis. 1.3. biologia de fungos: taxonomia e morfologia 1.4 Aspectos epidemiológicos e laboratoriais das seguintes micoses: candidíase, criptocose, paracoccidíomicose e dermatomicose. 2. Imunologia clínica: 2.1. Fundamentos e aplicações das reações de precipitação, aglutinação, fixação de complemento, imunofluorescência e enzima-imunoensaio 2.2. Fundamentos e diagnóstico imunológico de imunodeficiências (AIDS) e doença auto-imune 3. Citologia Clínica: 3.1 Urina: exame físico químico e microscópico 3.2. Líquor: noções de colheita, contagem celular, colorações 3.3. Esperma: caracteres físico-químico, contagem celular, exames microscópicos, testes de fertilidade. 3.4. Secreção nasal e conjuntival: estudos citológicos e aplicação clínica. 4. Hematologia clínica: 4.1 Origem, desenvolvimento e funções dos elementos do sangue 4.2. Determinação qualitativa e quantitativa dos elementos sanguíneos 4.3. Interpretação dos resultados 4.4. Anemias: classificação etiológica e morfológica, diagnóstico laboratorial 4.5. Noções de imuno-hematologia 4.6. Hemostasia e coagulação 5. Parasitologia clínica: 5.1. Parasitoses humanas por helmintos e protozoários: biologia, patogenia, sintomatologia, morfologia e diagnóstico 6. Bioquímica Clínica: 6.1 Espectrofotometria 6.2. Diabetes. 6.3. Substâncias nitrogenadas não protéicas, bilirrubinas, proteínas e lipídios. Importância em bioquímica clínica. 6.4. Enzimologia clínica 7. Controle de qualidade: 7.1. Exatidão e precisão dos resultados e suas avaliações 7.2. Sensibilidade do método e sua avaliação 7.3. Os limites confiáveis de um método 7.4. A especialidade e a interferência nos resultados. 8. Ética profissional. 9. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

CIRURGIÃO DENTISTA e CIRURGIÃO DENTISTA (HMPA)

1- Patologia e Diagnóstico Oral. 2- Radiologia Oral e Anestesia. 3- Odontologia Preventiva e Social. 4- Odontologia Legal. 5- Odontopediatria e Ortodontia. 6- Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. 7- Materiais Dentários. 8- Dentística Operatória. 9- Prótese Dentária. 10- Procedimentos Clínicos-Integrados. 11- Ética profissional. 12-Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

CIRURGIÃO DENTISTA - BUCOMAXILOFACIAL

Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático (ART), adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

CIRURGIÃO DENTISTA - ENDODONTISTA

Morfologia dentária: topografia da cavidade pulpar. Acesso aos canais radiculares: preparos da cavidade de acesso. Instrumentos endodônticos: tipos de instrumentos utilizados para o preparo e obturação dos canais radiculares. Instrumentação: objetivos e técnicas de instrumentação. Microbiologia endodôntica: vias de infecção da polpa, dinâmica da infecção e ecologia da microbiota. Medicação intracanal: objetivos, medicamentos utilizados e indicações. Soluções irrigadoras: objetivos e tipos de soluções utilizadas. Obturação: objetivos, técnicas e materiais. Retratamento: técnicas e materiais utilizados. Radiologia: requisitos e técnicas. Reabsorção dentária: mecanismo de ação e classificação. Cirurgia paraendodôntica: indicações, técnicas e materiais utilizados. Clareamento de dentes endodônticamente tratados: causas da alteração de cor, materiais e técnicas utilizadas. Patologia periapical: diagnóstico, classificação e tratamento. Traumatismo dental: classificação e tratamento. Lesões endoperiodontais: etiopatogenia, classificação e tratamento. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

CIRURGIÃO DENTISTA - ESTOMATOLOGISTA

Semiotécnica do exame clínico, anamnese, exame físico geral e loco-regional, exames complementares. Biossegurança. Técnica e interpretação radiográfica. Mecanismos de ação dos anestésicos locais, técnicas e complicações da anestesia local. Semiologia da cárie dentária e das doenças pulpares e periodontais. Características de normalidade da mucosa oral. Lesões fundamentais. Etiopatogenia, diagnóstico e tratamento dos distúrbios de desenvolvimento da região oral e maxilofacial, infecções bacterianas, fúngicas, protozoárias e virais, lesões por agentes físicos e químicos, doenças imunológicas, alérgicas, dermatológicas e hematológicas, processos proliferativos reacionais não-neoplásicos, lesões brancas e enegrecidas, doenças ulcerativas e vesículo-bolhosas, cistos de desenvolvimento, cistos e neoplasias odontogênicas, infecções odontogênicas, lesões potencialmente cancerizáveis, neoplasias benignas e malignas, doenças das glândulas salivares, doenças ósseas e dor orofacial. Aspectos preventivos e terapêuticos multidisciplinar do câncer bucal. Manifestações orais de doenças sistêmicas. Terapêutica medicamentosa aplicada à clínica estomatológica. Cuidados no atendimento a pacientes irradiados, com doenças sistêmicas crônicas e portadores de necessidades especiais. Atuação do cirurgião-dentista em ambiente hospitalar e centro cirúrgico, preparo pré-operatório do paciente, cuidados trans e pós-operatório. Aspectos éticos e legais no relacionamento da odontologia com a medicina e com outras profissões da saúde. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

CONTADOR

Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. **Conhecimentos específicos de Contabilidade Pública:** fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e fluante). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n° 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei n° 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ENFERMEIRO e ENFERMEIRO (HMPA)

Ética, deontologia, bioética e legislação em enfermagem; noções de saúde coletiva e epidemiologia; nutrição e dietética em saúde; semiologia e semiotécnica em enfermagem; sistematização da assistência em enfermagem; processo de cuidar em enfermagem clínica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo de cuidar em enfermagem cirúrgica em todo o ciclo vital (recém nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); processo de cuidar em enfermagem em doenças transmissíveis; processo de cuidar em enfermagem em emergências e urgências; processo de cuidar em enfermagem em saúde mental e psiquiatria; administração e gerenciamento em saúde; saúde da família e atendimento domiciliar; biossegurança nas ações de enfermagem; enfermagem em centro de material e esterilização; programa nacional de imunização. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ENFERMEIRO DO TRABALHO

1 Introdução à saúde ocupacional. 1.1 Histórico. 1.2 Conceituação de saúde ocupacional e sua importância. 1.3 Relação com a saúde pública e outros campos de atividade humana. 2 Psicologia do trabalho. 2.1 Abordagem psicológica da atividade do enfermeiro do trabalho. 2.2 Aspectos organizacionais estruturais e psicológicos. 2.3 aspectos ético-psicológicos do relacionamento enfermeiro-trabalhador. 3 Ciências sociais. 4 Legislação do trabalho. 5 Segurança do trabalho. 6 Assistência de enfermagem. 7 Organização dos serviços médicos e de enfermagem de empresa. 7.1 Noções gerais de administração. 7.2 Instrumentos de administração. 7.3 Conceitos. 7.4 Recomendação 112-OIT. 7.5 Posição do SESMT na estrutura organizacional. 7.6 Programa básico de atendimento. 7.7 Interação, medicina e enfermagem ocupacional em medicina e enfermagem assistencial. 7.8 Montagem de manual de rotinas do SESMT. 7.9 Montagem de arquivo no SESMT. 7.10 Absenteísmo. 7.11 Equipe multiprofissional. 8 Informática na enfermagem ocupacional. 9 Metodologia de pesquisa. 10 Higiene no trabalho. 11 Saneamento do meio. 12 Toxicologia. 13 Ergonomia. 14 Doenças ocupacionais e não-ocupacionais. 15 Ética profissional. 16 Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Tecnologias de produção para as culturas de algodão, mandioca, inhame, mamona, abacaxi, banana e cana-de-açúcar; 2. Tecnologias de criação de bovinos, caprinos e ovinos; 3. Tecnologias de criação de frango industrial e alternativo; 4. Manejo e métodos de irrigação localizada; 5. Uso e conservação do meio ambiente; 6. Metodologias (participativa e construtivista) e comunicação da extensão rural; 7. Formas de organização rural; 8. Conhecimento sócio, econômico e cultural da Bahia; 9. Produção, manejo e armazenamento de forragens (corte e pisoteio); 10. Construções e instalações rurais. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plântio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ENGENHEIRO DE PESCA

1 Cultivo e exploração sustentável de recursos pesqueiros, fluviais e lacustres, e sua industrialização. 2 Aqüicultura. 3 Processamento de pescado. 4 Pesquisa e produção de alevinos. 5 Piscigranjas. 6 Ordenamento dos recursos pesqueiros. 7 Política de fomento à pesca e à aqüicultura. 8 Monitoramento da pesca em reservatórios, lagoas e rios. 9 Estatística pesqueira. 10 Reprodução de espécie nativas da ictiofauna. 11 Manejo e gestão dos estoques pesqueiros. 12 Manejo da ictiofauna. 13 Repovoamento de reservatórios, rios e lagoas com espécies nativas. 14 Legislação da Pesca. 15 Ética profissional. 16 Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ENGENHEIRO ELÉTRICO

1 Máquinas elétricas. 2 Proteção de sistemas elétricos. 3 Produção de Energia - Usinas Hidráulicas e Termelétricas 4 Circuitos elétricos. 5 Medidas elétricas. 6 Materiais elétricos-isolantes, condutores, semi-condutores e magnéticos. 7 Equipamentos elétricos - funcionamento e especificação em Baixa, Alta e Extra Alta Tensão. 8 Curto-circuito e componentes do sistema elétrico. 9 Linhas de transmissão- Cálculo elétrico e mecânico. 10 Subestações. 11 Fluxo de carga. 12 Instalações Elétricas industriais e prediais. 13 Eletrônica de potência. 14 Sistemas de controle e servomecanismos. 15 Fontes não convencionais de energia - eólica e solar. 16 Ética profissional. 17 Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL

A função da Escola na sociedade e a relação com a prática docente. A formação do educador e seu compromisso político face à realidade educacional; // Concepções Teóricas da Psicologia e suas contribuições ao campo educacional. Desenvolvimento e Aprendizagem da criança e suas abordagens teóricas: Piaget, Wallon, Vygotsky. Avaliação da Aprendizagem. // Educação e Diversidade: a pluralidade cultural no âmbito da escola. Educação Especial: aspectos históricos; A Política Nacional de Educação Especial. // A cultura corporal e do movimento no desenvolvimento psicológico e na aprendizagem da criança. // A Literatura Infantil nos anos iniciais do Ensino Fundamental. // O caráter social e histórico da comunicação e da escrita. Linguística e Alfabetização. Processos cognitivos envolvidos na Alfabetização. Processos de Avaliação na Alfabetização. A Construção e Desenvolvimento da Leitura e Escrita. // A Formação do Pensamento Lógico da criança. // Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). // Ética profissional. // Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

FARMACÊUTICO

Farmácia: dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molares, titulometria, análises físico-químicas. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioterapia. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário Municipal. Código de Posturas do Município. Lei Orgânica Municipal. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

FISIOTERAPEUTA

1. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. 2. Cinesioterapia e Biomecânica. 3. Análise da marcha. 4. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. 5. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. 6. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 7. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetria. 8. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. 9. Ética profissional. 10. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

FONOAUDIÓLOGO

Gagueira; Afasia; Disfonia; Disartria; Dislalia; Anomalias Orofaciais; Deglutição Atípica; Fissuras lábios-palatais; Aparelho Estomatognático; Má Oclusão; Linguagem; Neurofisiologia da Linguagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

MÉDICO - ANESTESISTA (HMPA)

Fisiologia respiratória, cardiovascular, renal, hepática, do SNC e endócrino. Drogas anestésicas (anestésicos locais, inalatórios, opiáceos, relaxantes musculares e anestésicos não narcóticos endovenosos). Avaliação e medicação pré-anestésica. Anestesia para cirurgia ambulatorial. Anestesia geral e regional. Anestesia para cirurgias cardíacas e vasculares e torácicas. Anestesia para neurocirurgia. Anestesia em urologia, em pediatria, em ORL e oftalmológica, em obstetria, em pacientes geriátricos, em politrauma. Recuperação pós-anestésica. Complicações durante a anestesia. Dor crônica.

MÉDICO - CARDIOLOGISTA e MÉDICO - CARDIOLOGISTA (HMPA)

1. Anatomia do Sistema Cardiovascular; 2. Semiologia do aparelho cardiovascular; 3. Métodos propedêuticos de diagnóstico; 4. Febre reumática; 5. Hipertensão arterial; 6. Insuficiência cardíaca; 7. Arritmias cardíacas; 8. Insuficiência coronariana; 9. Miocardiopatias; 10. Endocardites; 11. Cardiopatias congênitas; 12. Dislipidemia; 13. Doenças valvulares; 14. Doenças da aorta; 15. Doenças do pericárdio.

MÉDICO - CIRURGIÃO GERAL (HMPA)

1 Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. 2 Trauma; politraumatismo; choque; infecções e complicações em cirurgia. 3 Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. 4 Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. 5 Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. 6 Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias pediátrica, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetria. 7 Antibiototerapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. 8 Tétano; mordeduras de animais. 9 Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. 10 Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. 11 Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireoide e paratireoide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. 12 Doenças venosa, linfática e arterial periférica. 13 Esôfago e hérnias diafragmáticas. 14 Estômago, duodeno e intestino delgado. 15 Cólon, apêndice, reto e ânus. 16 Fígado, pâncreas e baço. 17 Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. 18 Peritonites e abscessos intra-abdominais. 19 Hérnias da parede abdominal. 20 Parede abdominal; epíplao; mesentério; retroperitônio.

MÉDICO - CLÍNICA MÉDICA

Antibiototerapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Asma brônquica; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micose superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

MÉDICO - COLPOSCOPISTA

1. Exame Ginecológico. Material, condições técnicas e indicações da colposcopia. 2. Dor abdominal e/ou pélvica em ginecologia. Prurido vulvar. Corrimento genital. Hemorragia genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. 3. Incontinência urinária de esforço. Fistulas uro e enterogenitais. Prolapso genital. 4. Planejamento familiar. Saúde da mulher. Classificação, indicações e contra-indicações dos métodos anticoncepcionais. 5. Antibiototerapia na gestação. Lesões colposcópicas típicas: colo normal, zona de transformação, lesões inflamatórias, infecções e parasitárias. Sequelas da Infecção e da ulceração. 6. Doenças sexualmente transmissíveis. Lesões colposcópicas atípicas. 7. Gravidez ectópica. Abortamento. Neoplasia trofoblástica gestacional. 8. Patologia benigna da mama, da vulva, da vagina, do colo do útero, do corpo uterino e dos ovários. Endometriose. 9. Hemorragia uterina disfuncional. Amenorréia. Dismenorréia. Tensão pré-menstrual. Climatério. Lesões colposcópicas invasivas. 10. Urgências ginecológicas. Vulvosopia. Indicações e tratamento.

MÉDICO - DERMATOLOGISTA

1 Anatomia e fisiologia da pele. 2 Imunopatologia cutânea. 2 Histopatologia das doenças de pele. 3 Dermatose eczematosa. 4 Dermatose eritemato-pápulo-escamosa. 5 Dermatose seborréica, psoríase, ptiíase, líquen plano, outras formas de líquen. 6 Púrpuras. 7 Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealósico, anogenital, idiopático. 8 Dermatose vesículo-bolhosas: pénfigos, Dühring Brock, dermatose linear por IgA, herpes gestacionais, impetigo herpético. 9 Acnes. 10 Micose. 11 Dermatose ulcerosa. 12 Doenças do tecido conjuntivo. 13 Infecções bacterianas da pele. 14 Doenças sexualmente transmissíveis. 14.1 AIDS. 15 Micose superficiais. 16 Micose profundas. 17 Dermatovirose. 18 Escabiose e outras dermatoses parasitárias. 19 Dermatose metabólicas. 20 Reações de hipersensibilidade da pele: urticária, E. polimorfo, Stevens Johnson, Lyell e S. SS. 21 Dermatose congênitas e hereditárias. 22 Tumores da pele. 23 Linformas e outros processos malignos. 24 Terapêutica tóxica das dermatoses. 25 Cirurgia dermatológica. Leishmaniose. 26 M. H. M. Hansen. 27 Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. 28 Terapêutica sistêmica das dermatoses. 29 Manifestação cutânea das doenças sistêmicas.

MÉDICO DO TRABALHO

Noções gerais de medicina. 1.1 Bioestatística. 1.2 Epidemiologia. 1.3 Sistemas imunitário e suas doenças. 1.4 Moléstias infecciosas. 1.5 Sistema nervoso e suas doenças. 1.6 Sistema respiratório e suas doenças. 1.7 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.8 Sistema genito-urinário e suas doenças. 1.9 Sistema digestivo e suas doenças. 1.10 Doenças hematológicas e hematopoiéticas. 1.11 Ortopedia e traumatologia. 1.12 Distúrbios nutricionais. 1.13 Metabolismo e suas doenças. 1.14 Sistema endócrino e suas doenças. 1.15 Genética e noções de doenças hereditárias. 1.16 Dermatologia. 1.17 Psiquismo e suas doenças. 2 Noções específicas ligadas à saúde do trabalhador. 2.1 Noções de estatística em medicina do trabalho. 2.2 Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 2.3 Noções de saneamento ambiental. 2.4 Noções de legislação acidentária. 2.5 Noções de legislação de saúde e segurança do trabalho. 2.6 Previdência Social: funcionamento e legislação. 2.7 Noções de fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). 2.8 Noções de atividade e carga de trabalho. 2.9 Noções de atividade física e riscos à saúde. 2.10 Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. 2.11 Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde. 2.12 Agentes físicos e riscos à saúde. 2.13 Agentes químicos e riscos à saúde. 2.14 Noções de toxicologia. 2.15 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). 2.16 Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asma profissional, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho osteoarticular, doenças infecciosas, doenças cardio-circulatórias, hematopatias, entre outras). 2.17 Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. 2.18 Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. 2.19 Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 2.20 Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas. 2.21 Noções de ergometria e melhoria das condições de trabalho. 2.22 Conhecimento sobre etimologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho.

MÉDICO DO TRÁFEGO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



Epidemiologia do acidente de Tráfego; Causas do Acidente de Tráfego; Estudo básico do meio ambiente; Fatores humanos; Veículo/manutenção; Estudo do Candidato a Motorista; A importância biopsicossocial do motorista; Primeiros Socorros; Patologias que interferem na condução veicular; Patologias que determinam impedimento definitivo à condução veicular; Patologias que determinam impedimento temporário à condução veicular; Correção do desvio patológico; Superação funcional; Medicamentos que impedem a condução veicular; Patologias que restringem a condução veicular; O portador de Deficiência Física; Critérios para a habilitação da pessoa portadora de deficiência física; O exame prático para a pessoa portadora de deficiência física; As restrições para a pessoa portadora de deficiência física; Próteses humanas e adaptações veiculares; Estudo psicológico dos condutores; Estudo da personalidade acidogênica; Álcool e drogas na condução veicular; Fadiga e sonolência na condução veicular; O motorista jovem; O motorista idoso; O motorista profissional; O Exame de Aptidão Física e Mental; Critérios para a Aptidão Física e Mental; Diagnósticos Preventivos nos Exames Periciais de Aptidão Física e Mental; Controle de Saúde Pública nos Exames de Aptidão Física e Mental; Legislação de Trânsito; Normas e Resoluções do CONTRAN e Instruções normativas dos órgãos executivos de trânsito; Metodologia do trabalho científico.

MÉDICO - ENDOCRINOLOGISTA

1) Doenças metabólicas. 2) Distúrbio dos carboidratos. 3) Distúrbios do metabolismo lipídico. 4) Doenças do armazenamento lipídico. 5) Erros inatos do metabolismo dos aminoácidos. 6) Distúrbios do metabolismo da purina e da pirimidina. 7) Porfiria. 8) Acatálásia. 9) Doença de Wilson. 10) Hemonomatose. 11) Deficiência de fósforo e hipofosfatemia. 12) Distúrbios do metabolismo do magnésio. 13) Distúrbios hereditários do tecido conjuntivo. 14) Proteiose lipídica. 15) Síndrome de Wemer. 16) Síndromes associadas ao Hipogonadismo e anormalidades congênitas. 17) Endorfinas e Encefalinas. 18) Prostaglandinas, Tromboxane A₂ e Leucotrianos. 19) Hipófise anterior. 20) Hipófise posterior. 21) A pineal. 22) A tireóide. 23) Córtex adrenal. 24) Os testículos. 25) Os ovários. 26) Hirsutismo. 27) As glândulas paratireóides. 28) Distúrbios poli glandulares. 29) A medula supra-renal e o sistema nervoso simpático. 30) Síndrome carcinóide.

MÉDICO - GASTROENTEROLOGISTA

Esôfago: esofagite de refluxo e hérnia de hiato, tumores; estômago e duodeno: gastrite; úlcera péptica gastroduodenal; hemorragia digestiva alta, tumores; intestino delgado: má absorção intestinal, doenças inflamatórias agudas intestinais, doenças inflamatórias crônicas intestinais, patologia vascular dos intestinos, tumores; intestino grosso: diarreia, constipação e fecaloma, doença diverticular dos cólons, retocolite ulcerativa inespecífica, doença de CROHN, parasitoses intestinais, tumores; fígado: doenças metabólicas, álcool e fígado, hepatites por vírus (agudas e crônicas), hipertensão portal, cirrose hepática, ascite, encefalopatia hepática, tumores; vias biliares: discinesia biliar, litíase biliar, colangites, tumores; pâncreas: pancreatite aguda, pancreatite crônica, cistos pancreáticos, tumores; outras afecções do aparelho digestivo: esquistossomose mansoni, doença de Chagas, peritonites; hormônios gastrointestinais; suporte nutricional em gastroenterologia; imunologia do aparelho digestivo; distúrbios funcionais do aparelho digestivo: dispepsia, cólon irritável; diagnose em gastroenterologia: endoscopia, biópsia, radiologia do aparelho digestivo; provas funcionais: balanço de gorduras, teste de Schilling, teste da dxilose, testes respiratórios.

MÉDICO - GERIATRA

Teorias, fisiologia e biologia do envelhecimento; Aspectos psicológicos e sexualmente no idoso; Distúrbios genéticos e envelhecimento; Doenças iatrogênicas e dosagem medicamentosa no tratamento do idoso; Doenças do coração e dos vasos sanguíneos: coração senil; alterações valvulares; endocardites; insuficiência coronariana, síndromes anginosas e infarto agudo do miocárdio; miocardiopatias; pericardite; cor pulmonale; arritmias; hipertensão e hipotensão arterial; arteriopatias e arterites; doenças das veias e dos linfáticos.; Doenças do aparelho respiratório: doenças da laringe, traquéia e brônquios; infecções respiratórias altas e baixas; tuberculose; tromboembolismo pulmonar; doença pulmonar obstrutiva crônica, neoplasias pulmonares; doenças pulmonares ocupacionais.; Doenças do sistema hematopoético: anemias; leucemias; linfomas; policitemia; mielofibrose; citopenias; doenças hemorrágicas e trombóticas; mieloma múltiplo.; Doenças do aparelho digestivo: doenças da cavidade oral, faringe e esôfago; gastrite, doença ulcerosa péptica e tumores; diverticulose; síndromes disabsortivas; diarreia e constipação; angina abdominal e isquemia mesentérica; enterocolites; síndromes oclusivas; tumores intestinais; patologia anorretal; afecções hepatobiliares; pancreatites e tumores pancreáticos.; Doenças do aparelho urogenital: distúrbios do equilíbrio hídrolítico e ácido-básico; insuficiência renal; glomerulonefrites; glomerulopatias no diabetes mellitus; amiloidose renal; infecções do trato urinário; tuberculose geniturinária; doença calculosa; tumores renais e de bexiga; síndromes estenosantes das vias urinárias; prostatites; adenoma e câncer de próstata; tumores ovarianos, uterinos e da vulva; prolapso genital.; Doenças metabólicas e endócrinas: diabetes mellitus; hipoglicemia; obesidade; síndrome consumptiva; alterações no metabolismo do ácido úrico; bócio e hipotireoidismo; hipertireoidismo e tireoidites; tumores tireoidianos, hiper e hipoparatiroidismo; insuficiência rólases cirúrgicas antibiótica ia no idoso imunização. Doenças osteoarticulares: artrite degenerativa artrite reumatóide; artrite séptica; osteoporose; metástases e fraturas patológicas; doença de Paget.; Doenças do sistema nervoso: acidentes vasculares cerebrais; síndrome demencial; hidrocefalia; encefalopatias metabólicas e inflamatórias; tumores cerebrais; síndromes medulares; neurosifilise; epilepsias; traumatismo craniano; neurites, polineurites e nevralgias; miopatias.; Doenças psiquiátricas: depressão; esquizofrenia; síndrome psico-orgânicas; alcoolismo e abstinência.; Doenças oftalmológicas: catarata; glaucoma; degeneração macular senil.; Doenças otorrinolaringológicas: perturbações auditivas; zumbidos e vertigens; disartrias.; Doenças dermatológicas no idoso: úlceras de decúbito; lesões pigmentares.; Principais emergências no paciente idoso.

MÉDICO - GINECOLOGISTA

1. Anatomia e fisiologia do aparelho genital. 2. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. 3. Malformações genitais. 4. Corrimento genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. 5. Doenças sexualmente transmissíveis. 6. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. 7. Dismenorréia primária e secundária. 8. Hemorragia uterina disfuncional. 9. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. 10. Métodos contraceptivos e suas complicações. 11. Climatério descompensado. 12. Patologias benignas do colo uterino. 13. Miomatose uterina. 14. Endometriose: diagnóstico e tratamento. 15. Câncer do colo uterino e do endométrio. 16. Tumores malignos e benignos dos ovários. 17. Lesões benignas e malignas das mamas. 18. Abdome agudo em Ginecologia.

MÉDICO - INFECTOLOGISTA

Febre. Septicemia. Infecções em pacientes granulocitopênicos; Infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. Tétano. Meningite por vírus e bactérias. Abscesso cerebral. Sinusites. Difteria; Tuberculose. Pneumonias bacterianas, viróticas e outras. Empiema pleural. Derrames pleurais; Toxoplasmose. Leptospirose. Hantavírus; Actinomicose e Nocardias e infecções fúngicas; Endocardite. Pericardite Gastroenterocolites infecciosas e virais. Hepatite por vírus; Leishmaniose cutânea e visceral. Febre tifóide. Dengue; Varicela; Sarampo; Rubéola; Escarlatina; Caxumba; Coqueluche; Herpes simples e zoster; Esquistossomose; filarirose; parasitoses por helmintos e rotozoários; Imunizações; Doenças sexualmente transmissíveis; Controle de infecções hospitalares; Síndrome da Imunodeficiência adquirida; Cólera. Raiva. Malária; Antibióticos e antivirais.

MÉDICO - NEUROLOGISTA

1 Neuroanatomia. 2 Fisiopatologia do sistema nervoso. 3 Semiologia neurológica. 4 Neuropatologia básica. 5 Genética e sistema nervoso. 6 Cefaléias. 7 Demências e transtornos da atividade nervosa superior. 8 Disgenesias do sistema nervoso. 9 Alterações do estado de consciência. 10 Transtornos do movimento. 11 Transtornos do sono. 12 Doenças vasculares do sistema nervoso. 13 Doenças desmielinizantes. 14 Doenças degenerativas. 15 Doenças do sistema nervoso periférico. 16 Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. 17 Doenças infecciosas e parasitárias. 18 Doenças tóxicas e metabólicas. 19 Epilepsias. 20 Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. 21 Neurologia do trauma. 22 Tumores do sistema nervoso. 23 Urgências em neurologia. 24 Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneurografia, líquidocefalorraqueano, neuroimagem, potenciais evocados.

MÉDICO – NEUROPEDIATRA

Neuroanatomia, fisiopatologia do sistema nervoso, semiologia neurológica, exame neurológico da criança, DNPM e sono normal da criança, distúrbios do desenvolvimento da linguagem, principais causas de involução do DNPM, principais síndromes genéticas, erros inatos do metabolismo mais frequentes, síndromes corticais, cerebelares, medulares, radiculares e neuromusculares, síndromes sensoriais, paralisia cerebral, deficiência mental, coma, Tumores do SN, neuroinfecções, síndromes vasculares do SN, síndromes epilépticas e distúrbios convulsivos que simulam epilepsia, cefaléias da infância, indicações e interpretações de exames complementares : eletroencefalografia, eletroneurografia, potencial evocado, LCR, neuroimagem.

MÉDICO – OBSTETRA e MÉDICO – OBSTETRA (HMPA)

Patologia de mama ; Hemorragia uterina disfuncional ; Patologia cervical ; Doenças sexualmente transmissíveis ; Infertilidade ; Neoplasias malignas do ovário ; Urgências em ginecologia Endometriose ; Moléstia inflamatória pélvica ; Síndrome hemorrágica da primeira metade da gestação ; Síndrome hemorrágica da segunda metade da gestação ; Intercorrências clínicas na gestação ; Intercorrências cirúrgicas na gestação ; Assistência pré-natal; Assistência clínica ao parto ; Prematuridade ; Infecções e víruses na gestação.

MÉDICO - OFTALMOLOGISTA

01 - Exame subjetivo do olho. 02 - Exame objetivo do olho. 03 - Refração ocular. - Vícios de refração. - Diagnóstico dos Vícios de refração. - Correção dos Vícios de refração. 04 - Perturbações de Motilidade Ocular (forias e tropias). 05 - Traumatismos oculares. 06 - Afecções do cristalino. 07 - Glaucoma. 08 - Afecções da Córnea-retina, nervo-óptico e vias ópticas. 09 - Afecções do Segmento Anterior. 10 - Oftalmologia Santária. - Prevenção da Cegueira. - Higiene Visual do Trabalho. 11 - Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde.

MÉDICO – ORTOPEDISTA e MÉDICO – ORTOPEDISTA (HMPA)

01 - Fratura do membro superior. 02 - Fratura do membro inferior. 03 - Fratura da coluna vertebral e complicações. 04 - Fraturas e luxações. - Expostas. - Fechadas. 05 - Retardo de consolidação e pseudo-astrose. 06 - Pé torto congênito. 07 - Paralisia cerebral. 08 - Descolamentos epifisários. 09 - Artrose. 10 - Osteocondrites. - Necrose ósseas. 11 - Osteomielite. - Artrite e Séptica. 12 - Amputações e desarticulações. 13 - Tuberculose osteoarticular. 14 - Tumores ósseos benignos. 15 - Tumores ósseos malignos. 16 - Luxação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



congênita do quadril. 17 - Poliomielite e seqüelas. 18 - Escoliose-cifose. 19 - Lesões de nervos periféricos. 20 - Lombalgia. - Hernia de disco intervertebral. - Espondilolistose. 21 - Traumatismo do membro superior e inferior.

MÉDICO - OTORRINOLARINGOLOGISTA

1 Anatomofisiologia clínica das fossas e seios paranasais, laringe, faringe e órgão da audição. 2 Semiologia, sintomatologia e diagnósticos das principais afecções da laringe, glândulas salivares, órgão auditivo e seios paranasais. 3 Testes básicos da avaliação auditiva: caracterização audiológica das principais patologias do ouvido. 4 Câncer da laringe e hipofaringe: glândulas salivares e seios paranasais. 5 Doenças ulcerogranulomatosas em otorrinolaringologia. 6 Deficiências auditivas. 7 Anomalias congênitas da laringe. 8 Neuroanatomofisiologia do sistema vestibular. 9 Afecções e síndromes otoneurológicas. 10 Paralisia facial periférica. 11 Afecções benignas do pescoço.

MÉDICO - PEDIATRA e MÉDICO - PEDIATRA (HMPA)

1. Epidemiologia em saúde da criança; 2. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade; 3. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população; 4. Assistência farmacêutica; 5. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno); 6. Relação médico-família-criança; 7. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança; 8. crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor; 9. dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo; 10. saúde bucal; 11. aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido; 12. patologias do aparelho digestivo; 13. doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria; 14. doenças respiratórias agudas e crônicas; 15. patologias do trato urinário; 16. anemias; 17. patologias cardíacas; 18. afecções cirúrgicas comuns da infância; 19. problemas dermatológicos na infância; 20. problemas ortopédicos mais comuns na infância. 21. Medicina do adolescente. 22. Urgências em pediatria.

MÉDICO - PSQUIATRA

1- Saúde Mental Comunitária: Definição; Diferenciação em relação à psiquiatria convencional. 2 Saúde Mental no Brasil; recursos extra hospitalares e seus objetivos. 3 Conhecimentos gerais dos transtornos psiquiátricos a saber: Transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa; Esquizofrenia e transtornos delirantes; Transtornos do humor; Transtornos alimentares; Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; Transtornos mentais de comportamentos associados ao puerpério, não classificados em outros locais; Transtornos de personalidade e de comportamentos em adultos; Transtornos hiperclínicos (infância e adolescência); Transtornos de conduta (infância e adolescência); Transtornos mistos de conduta e emoção (infância e adolescência).

MÉDICO - TISIOPNEUMOLOGISTA

Epidemiologia da tuberculose; Imunopatogenia da tuberculose; Métodos diagnósticos bacteriológicos: aplicações e limitações; A prova tuberculínica: aplicabilidade e limitações; Exames complementares para o diagnóstico da tuberculose: indicações e limitações; Características clínicas e radiológicas da tuberculose pulmonar do adulto e da criança; Diagnóstico de certeza e de probabilidade da tuberculose pulmonar no adulto e na criança; Tuberculose extrapulmonar: suas características clínicas, radiológicas, bacteriológicas, anatopatológicas, suas peculiaridades e dificuldades diagnósticas; Diagnóstico de certeza e de probabilidade de tuberculose pleuropulmonar; Abordagens diagnósticas das outras formas da tuberculose extra-pulmonar; Tuberculose em situações especiais: pacientes co-infectados com o HIV, imunossuprimido não infectado pelo HIV, diabéticos, gestantes, insuficiência renal, idosos; Tratamento clínico da tuberculose: as bases da quimioterapia anti-tuberculose, fármacos utilizadas, esquemas propostos, reações adversas, conduta nos casos de intolerância ou na falência medicamentosa; Tratamento em situações especiais: portadores do HIV, hepatopatas, nefropatas e diabéticos; Controle de tratamento e encerramento dos casos; Abandono ao tratamento: fatores associados, implicações, abordagens; Terapia Supervisionada: metodologia, esquemas; Tratamento Cirúrgico da Tuberculose; Principais complicações encontradas na tuberculose pulmonar residual; Tuberculose resistente: definições, critérios de suspeição, confirmação laboratorial e conduta; Tratamento da tuberculose latente (quimioprofilaxia): indicações; Manejo dos contatos intra-domiciliares; Abordagem dos profissionais de saúde; Tratamento preventivo: esquemas e efetividade; Vacinação BCG: indicações e limitações; Medidas de Controle Ocupacional; Tuberculose em hospitais: abordagens, critérios para manutenção da internação, diretrizes para o seu controle; Indicadores para avaliação, planejamento e re-orientação de ações de vigilância.

MÉDICO - UROLOGISTA

1 Anatomia cirúrgica e imaginologia do trato urinário e genital. 2 Traumatismo urogenital. 3 Tumores renais. 4 Tumores de próstata. 5 Tumores de bexiga. 6 Tumores da supra-renal. 7 Tumores do Uroepítlio alto. 8 Tumores de testículo. 9 Tumores de pênis. 10 Litíase Urinária. 11 Infecções Urinárias. 12 Tuberculose urogenital. 13 Transplante renal. 14 Uropediatria. 15 Infertilidade Masculina. 16 Disfunção Erétil. 17 Urologia Feminina. 18 Uroneurologia. 19 Endourologia e Cirurgia Videolaparoscópica. 20 Doenças Sexualmente Transmissíveis.

MÉDICO REGULADOR

Equilíbrio ácido-básico e Hidroeletrólítico; Atendimento inicial ao Politraumatizado; Acesso às vias de respiração; Controle Hemodinâmico; Avaliação Neurológica; Atendimento Inicial a Queimaduras e Afogamento; Noções de Atendimento em Catástrofes; Atendimento ao infarto agudo do miocárdio; Atendimento a Arritmias e Falência Cardíaca; Insuficiência Respiratória aguda; Atendimento a Cetoacidose Diabética e Coma Hiperosmolar; Medidas Iniciais de suporte em intoxicações, envenenamentos e acidentes por animais peçonhentos.

MÉDICO URGENTISTA

1. Emergências Cardiovasculares: Insuficiência Coronariana Aguda, Crise Hipertensiva, Edema Agudo de Pulmão, Parada Cardíaca e Ressuscitação Cardiopulmonar, Choque, Arritmias. 2. Emergências Endócrinas: Crise Tireotóxica, Hipercalemia, Insuficiência Adrenal Aguda. 3. Emergências Metabólicas: Cetoacidose Diabética, Hipoalicemia, Acidose Lática. 4. Emergências Hematológicas: Anemias, Distúrbios da Hemostasia. 5. Emergências Infecciosas: Infecção de pele e tecido celular. Subcutâneo, Meningites Agudas, Leptospirose, Dengue, Infecções pelo vírus da Imunodeficiência Humana, Doenças Sexualmente Transmissíveis. 6. Emergências Renais: Distúrbios de Equilíbrio Hidroeletrólítico e Ácido-Básico, Insuficiência Renal Aguda. 7. Emergências Gastroenterológicas: Hemorragia Digestiva, Diarréia Aguda, Cirrose Hepática. 8. Emergências Neurológicas: Cefaléia, Alterações da Consciência, Convulsões, Acidente Vascular Cerebral, Hemorragia Subaracnóide, Síndrome de Guillain Barrie. 9. Emergências Oncológicas. 10. Afogamento. 11. Asma (na Emergência). 12. Emergências Cirúrgicas Não Traumáticas: Apendicite Aguda, Pancreatite Aguda, Colecistite Aguda, Úlcera Péptica Perfurada, Diverticulite, Obstrução Intestinal, Retenção Urinária Aguda, Isquemia Intestinal Aguda. 13. Emergências Cirúrgicas Traumáticas: Atendimento Inicial ao Politraumatizado, Traumatismo Craneoencefálico, Traumatismo Raquimedular, Traumatismo de Tórax, Traumatismo de Abdome, Traumatismo de Extremidades, Queimaduras. 14. Ética e Legislação Profissional.

MÉDICO VETERINÁRIO

1-Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergentes e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. **2- Fraudes por:** alteração, adulteração e falsificação. **3 Infecções e intoxicações alimentares:** *Salmonella*, *Shigella*, *Yersinia enterocolitica*, *Streptococcus*, *Vibrio parahaemolyticus*, *Campylobacter*, *Clostridium*, *Bacillus*, *Staphylococcus*. **4 Fungos Produtores de Micotoxinas:** toxinas e micotoxicose - aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. **5 Vírus de Origem Alimentar:** características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavírus, gastroenterites por vírus Norwalk. **6 Procedimentos na investigação epidemiológica:** surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção. **7- Pesquisa de microorganismo:** indicadores e patogênicos em alimentos. **8- Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos:** intrínsecos e extrínsecos. **9- Aditivos empregados na indústria de alimentos:** riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. **10- Inspeção ante e pós-morte:** procedimentos, objetivos. **11- Nodos linfáticos:** exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. **12- Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos:** obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. **13- Transformação do músculo em carne:** "Rigor mortis" e maturação. **14- Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue:** portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem pela ingestão e/ou manipulação de carnes. **15- Frigorificação:** conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem. Alterações, descongelamento e transporte. **16 - Carnes curadas:** fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. **17- Produtos de salsicharia:** classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. **18- Carnes envasadas:** conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização, embalagem, armazenamento. **19- Irradiação de Alimentos:** conceito, processamento, aplicações, legislação. **20- Alimentos Transgênicos:** biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. **21- Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves:** inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo, legislação. **22- Refrigeração do pescado:** na embarcação, no entreposto e na distribuição. **23- Inspeção organoléptica do pescado** **24- Obtenção higiênica do leite:** fatores que influem na qualidade higiênica do leite. **25- Leite de consumo, beneficiamento:** processamentos, envase. Inspeção sanitária e critério de julgamento. **26- Leite esterelizado e leites aromatizados:** características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. **27-Queijos dos diversos tipos:** características e higiene de sua obtenção. Alterações e defeitos. **28- Características do mel de abelhas:** fraudes. **29- Epidemiologia:** princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas. **30- Zoonoses:** etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. Teniasiscitricose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciolose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagocitose, sarcosistose, hantavírose. **31- As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos.** **32. Ética profissional.** **33. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.**

NUTRICIONISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



Básico: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. - Produção: Administração de serviços de alimentação: a) Planejamento do serviço de nutrição e dietética; b) Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; c) Sistema de distribuição de refeições; d) Serviços de alimentação hospitalar. - Critérios para elaboração de cardápios. - Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. - Gestão de estoque: curva ABC. - Controle higiênico-sanitário dos alimentos. - Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). - Dietoterapia/Saúde Pública: - Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. - Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). - Dietoterapia nas patologias renais. - Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. - Dietoterapia na obesidade e magreza. - Dietoterapia nas cirurgias digestivas. - Dietoterapia na gravidez e lactação. - Atenção nutricional ao idoso. - Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. - Internação droga-nutrientes. - Dietoterapia pediátrica: Avaliação nutricional, Orientação nutricional nas síndromes diarreicas, Orientação nutricional na recuperação do desnutrido, Orientação nutricional nas afecções renais, Orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas errosmatos do metabolismo. - Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PROFESSOR/INSTRUTOR DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS

História da Língua de Sinais: - Origem e evolução da Língua de Sinais; - Origem da LIBRAS; - Importância da Língua de Sinais; - Mitos sobre a Língua de Sinais; - Diferentes Línguas de Sinais e suas denominações. História da Educação de Surdos; Função do Intérprete em Libras. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PROFESSOR DE BRAILLE

Sistema Braille: referencial, ordem, escrita e aplicação à Língua Portuguesa. O Código Braille na grafia da Língua Portuguesa. Disposição do texto Braille. Adaptação de textos para transcrição, revisão e impressão em Braille. Normas de aplicação do Sistema Braille. Normas específicas para transcrição de textos matemáticos de acordo com o Código Matemático Unificado (CMU). Publicações oficiais do Ministério da Educação/Secretaria de Educação Especial sobre o Sistema Braille. Processo de integração do aluno com necessidades especiais. Política Nacional de Educação Especial e Legislação pertinente. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PROFESSOR NÍVEL I - PORTUGUÊS

1- Fonética 2- Morfologia 3- Sintaxe 4- Semântica 5- Interpretação de Texto 6- Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 7- Ética profissional. 8- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do público municipal de Paulo Afonso/BA.

PROFESSOR NÍVEL I - MATEMÁTICA

1- Conjunto de Números Naturais (N): 1.1- Operações: adição/ subtração / multiplicação/ divisão/ expressão numérica 1.2- Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. 2- Conjunto dos números relativos (Z): propriedades, comparação e operação. 3- Conjunto dos números racionais (Q): Frações ordinárias e decimais, operações, simplificações. 4 Matemática financeira: razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagem, juros. 5- Função polinomial real: função do 1º e 2º grau, equação do 1º e 2º grau, expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, fatoraço, simplificação, inequações e sistemas do 1º e 2º grau. 6- geometria plana: ponto, reta, ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, áreas, perímetros, relações. 7- Geometria espacial: corpos redondos, poliedros, volumes, propriedades, fórmula de Euler. 8 Estatística e probabilidade: leitura, construção e interpretação de tabelas e gráficos. 9 Trigonometria: relações fundamentais, cálculos, razões trigonométricas. 10- Matrizes determinantes: Operações, classificação, cálculo de determinantes. 11- Análise combinatória: Arranjo, permutação, combinação, problemas, cálculos, binômio de Newton. 12- Progressões aritméticas e geométricas: termo geral, soma dos termos, razão. 13- polinômios: operações, equações, relações entre coeficientes e razões. 14- Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 15- Ética profissional. 16- Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PROFESSOR NÍVEL I - CIÊNCIAS

1. Seres vivos: Características gerais; semelhanças e diferenças entre os seres vivos; constituição dos seres vivos – níveis de organização: células, tecidos, órgãos e sistemas e os grandes grupos vegetais e animais (classificação, características básicas dos grandes reinos, representantes). 2. Os seres vivos e o meio ambiente - Ecologia: os seres vivos e seus níveis de organização; Componentes de um ecossistema: cadeias e teias alimentares: o fluxo de matéria e energia; ciclos biogeoquímicos; interação entre os seres vivos e alterações e conservação do ambiente - poluição. 3. Funções do organismo humano: nutrição; digestão, respiração, circulação e excreção; relação: locomoção e percepção sensorial; coordenação nervosa e hormonal; reprodução: reprodução vegetal e animal e reprodução humana: anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor humano, gametogênese, gravidez e parto, embriogênese, puericultura, controle da reprodução, doenças sexualmente transmissíveis, drogas, etc. 4. Preservação da Saúde: defesas do organismo-imunização; doenças adquiridas não transmissíveis; doenças adquiridas e transmissíveis; meios de preservação da saúde e saneamento básico. 5. Hereditariedade: leis de Mendel; alelos múltiplos: grupo sanguíneos: sistema ABO e fator RH; heranças autossômicas e ligadas ao sexo: engenharia genética. 6. Evolução: origem da vida; teoria e evidências da evolução; mecanismos de especiação. 7. Matéria e energia: diversidade de materiais; propriedades da matéria: estados físicos da matéria e mudanças de estado; substâncias puras simples e compostas; misturas homogêneas e heterogêneas; métodos de separação. 8. Estrutura atômica da matéria: constituição atômica da matéria; natureza elétrica da matéria; prótons e elétrons; elemento químico; formação de íons. 9. Estrutura do átomo: a idéia de modelo; modelo atômico atual; número atômico e número de massa. 10. Distribuição eletrônica: classificação periódica; ligações químicas iônicas e covalentes. 11. Reações químicas: equações químicas - balanceamento e classificação. 12. Funções da Química Inorgânica: ácidos, bases, sais e óxidos (propriedades específica e nomenclatura). 13. Noções de Física: 13.1 Mecânica – cinemática: o movimento e suas causas; referencial, trajetória, posição, velocidade, aceleração. 13.2 Movimento retilíneo: movimento retilíneo uniforme; movimento retilíneo variado; queda livre. 13.3 Estatística/Dinâmica: leis de Newton; conservação de energia (trabalho de uma força constante, potência, trabalho e energia cinética, energia potencial gravitacional, energia potencial elástica, conservação da energia); gravitação universal; 13.4 Termologia: temperatura, dilatação térmica. Mecânica ondulatória: ondas mecânicas, ondas sonoras. 13.5 Ótica geométrica: os raios e os feixes de luz; fonte de luz; reflexão e cor; reflexão da luz; refração da luz; lentes e instrumentos ópticos esféricos; difração da luz. 13.6 Eletricidade e magnetismo: cargas elétricas; campo elétrico, corrente elétrica; resistores; circuitos elétricos. 13.7 Eletromagnetismo: campo magnético; indução eletromagnética. 14. Ética profissional. 15. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PROFESSOR NÍVEL I - INGLÊS

1. Língua inglesa: gramática e uso em compreensão de texto; vocabulário; composição; fonética; artigo; substantivo; adjetivo; pronome; verbo; advérbio; preposição; conjunção de palavras; ordem das palavras; funções da linguagem. 2. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PROFESSOR NÍVEL I - HISTÓRIA

Aspectos metodológicos do ensino da história. A história como conhecimento humano. Formação do espaço social brasileiro a apropriação da terra, a apropriação da América pelos Europeus, formação da sociedade brasileira, a organização administrativa, a organização econômica e as formas de trabalho, a sociedade colonial, expansão territorial e das descobertas das minas, influência das ideologias literais na história do Brasil e movimentos político-sociais no Final do Sec. XVIII, transformações ocorridas na Europa no início do Séc. XIX e a vinda da Corte portuguesa para o Brasil. Formação do espaço social brasileiro independente: a colonização da América - sistemas coloniais e mercantilismo, movimentos da independência, a organização do Estado Brasileiro, movimentos populares e agitações político-sociais nas províncias, mudanças no panorama mundial e transformações sócio-econômicas no Brasil. O Brasil no século XX, a Segunda república e a crise mundial, uma experiência democrática no Brasil - Deposição de Vargas e a era JK, o golpe de 1964 e a abertura democrática. O Estado nacional brasileiro na América Latina. O Estado brasileiro atual, os Estados Nacionais na América Latina (semelhanças e diferenças), a formação dos Estados Nacionais liberais nos séculos XVIII e XIX nas Américas. A modernização dos Estados Republicanos na América Latina - Brasil, Argentina, México, Paraguai, Uruguai e Chile, a crise dos Estados republicanos na América Latina e suas manifestações. As novas relações econômicas e políticas - a Globalização e o Mercosul, as manifestações culturais na América Latina - ontem e hoje. A construção do Brasil contemporâneo na ordem internacional: transição do Feudalismo para o Capitalismo, potências européias e a disputa pelas regiões produtoras de matéria prima, consolidação do Capitalismo monopolista nos EUA e a crise mundial do liberalismo, os conflitos entre as grandes potências e a Consolidação do Capitalismo monopolista no Brasil, governos militares na América e o processo de redemocratização desenvolvimento brasileiro na atualidade, o Brasil no contexto do mundo atual. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PROFESSOR NÍVEL I - ARTES

1. Arte na Educação Escolar 1.1 Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. 1.2 Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. 1.3 Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. 1.4 Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. 2. A Arte na História 2.1 Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. 2.2 Brasileira: do período colonial à contemporaneidade. 3. Arte, Comunicação e Cultura 3.1 As linguagens artísticas na atualidade. 3.2 Manifestações artístico-culturais populares. 3.3 Elementos de visualidade e suas relações compositivas. 4. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 5. Ética profissional. 6. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PROFESSOR NÍVEL I - EDUCAÇÃO FÍSICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



1. Desportos: Regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol, e atletismo). 2. Recreação: Jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. 3. Treinamento desportivo: Crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. 4. Metodologia e didática do ensino de educação física: Organização do conhecimento e abordagem metodológica; novas perspectivas para a educação física. 5. Psicomotricidade: Conceitos básicos; desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar; influências no rendimento escolar. 6. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 7. Ética profissional. 8. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PROFESSOR NÍVEL I - GEOGRAFIA

1. A ocupação do território brasileiro; 1.1 A divisão político-espacial do Brasil atual; 1.2 A atividade industrial no Brasil (tipos de indústrias e organização espacial); 1.3 A população brasileira: movimentos migratórios; 1.4 A população brasileira: etnias; 2. O território brasileiro: paisagens naturais; 2.1 O espaço agrário brasileiro; 3. Brasil: usos e fontes de energia; 4. Os contrastes regionais do Brasil; 5. Primeiro Mundo; 6. O sul subdesenvolvido; 7. As economias de transição; 8. Economia Globalizada; 9. Economias Emergentes; 10. A degradação do meio ambiente. 11. Questões relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem. 12. Ética profissional. 13. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PROFESSOR NÍVEL I - ESPANHOL

Contextualização da Língua Espanhola. Produção e compreensão oral e escrita em contextos de comunicação. Tópicos do sistema fonológico e fonético. Leitura de textos informativos e literários para estudo do léxico denotativo e conotativo. Panorama geral da Literatura e Cultura Espanhola. Produção de textos escritos complexos de gênero descritivo e narrativo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PROFESSOR NÍVEL I - EDUCAÇÃO ESPECIAL

A função da Escola na sociedade e a relação com a prática docente. A formação do educador e seu compromisso político face à realidade educacional: // Concepções Teóricas da Psicologia e suas contribuições ao campo educacional. Desenvolvimento e Aprendizagem da criança e suas abordagens teóricas: Piaget, Wallon, Vygotsky. Avaliação da Aprendizagem. // Educação e Diversidade: a pluralidade cultural no âmbito da escola. Educação Especial: aspectos históricos; A Política Nacional de Educação Especial. // A cultura corporal e do movimento no desenvolvimento psicológico e na aprendizagem da criança. // A Literatura Infantil nos anos iniciais do Ensino Fundamental. // O caráter social e histórico da comunicação e da escrita. Linguística e Alfabetização. Processos cognitivos envolvidos na Alfabetização. Processos de Avaliação na Alfabetização. A Construção e Desenvolvimento da Leitura e Escrita. // A Formação do Pensamento Lógico da criança. // Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). // Ética profissional. // Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PSICÓLOGO

1- Teoria de Personalidade: -Psicanálise -Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 2- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 3- Entrevista Psicológica. 4- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 5- Diferenças Individuais e de Classes. 6- Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. 7- Fatores Sociais na Anormalidade. 8- Interação Social. 9- A Psicologia Social no Brasil. 10- Aconselhamento Psicológico. 11- Desenvolvimento X Aprendizagem. 12- Abordagem Psicológica da Educação. 13 Ética profissional. 14 Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

PSICOPEDAGOGO

1) Métodos e técnicas de pesquisa aplicada a Psicopedagogia. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Dificuldades de aprendizagem na leitura e na escrita. 4) Aspectos neurológicos dos problemas de aprendizagem. 5) Práticas de atendimento psicopedagógico. 6) Dificuldades de aprendizagem. 7) Aspectos afetivos e sociais da aprendizagem. 8) Ética profissional. 9) Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

SANITARISTA

Epidemiologia: Conceitos, indicadores de saúde e medidas de frequência; Estudos epidemiológicos; Noções de epidemiologia clínica; Saúde ocupacional. Epidemiologia: Conceitos, notificação e investigação de agravos à saúde; Epidemiologia das seguintes doenças transmissíveis: HIV/AIDS, dengue, difteria, DST, hepatites, hanseníase, leishmaniose tegumentar americana, meningites, paralisia flácida aguda, sarampo, rubéola, tétano, tuberculose, raiva. Planejamento em Saúde: Conceitos; Planejamento de ações de saúde; Indicadores de eficiência e eficácia; Serviços de saúde. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

SECRETÁRIA

1 Administração de Empresas. 2 Arquivística. 3 Contabilidade. 4 Direito Público e Privado. 5 Legislação Social e Direito do Trabalho. 6 Gestão Secretarial. 7 Técnicas Secretariais. 8 Desenvolvimento Organizacional. 9 Relações Públicas. 10 Comunicação social. 11 Gerência Contemporânea. 12 Marketing. 13 Psicologia nas relações humanas. 14 Recursos humanos. 15 Ética profissional. 16 Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

SOCIÓLOGO

O contexto histórico do surgimento da sociologia: as revoluções econômicas e políticas do século XVIII e as transformações sociais do século XIX; A construção do objeto da sociologia em Émile Durkheim e Max Weber; A contribuição marxista e a crítica do capitalismo e da modernidade; A abordagem estrutural-funcional: Parsons e Merton; A abordagem interacionista: da Escola de Chicago a Howard Becker; A abordagem do individualismo metodológico: Boudon e Elster; A sociologia no Brasil: Florestan Fernandes e a "escola paulista"; Métodos quantitativos na sociologia; Sindicalismo e Trabalho na sociologia brasileira; Sociologia da burocracia no Brasil. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1- Atividades e Recursos Terapêuticos. 2- Fundamentos da Terapia Ocupacional. 3- Neurologia. 4- Ortopedia. 5- Patologia de Órgãos e sistemas. 6- Saúde Pública. 7- Administração em Terapia Ocupacional. 8- Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. 9- Psicomotricidade. 10- Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas 11- Prótese e órtese. 12- Ética e Deontologia. 13 - Ética profissional. 14 - Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

TURISMÓLOGO

A Embratur; A Secretaria Estadual do Turismo; O turismo; Formas; Objetivos; Tipos de Turismo; Classificação das Estâncias Turísticas; Os Segmentos na área. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ZOOTECNISTA

1. **Morfologia e Fisiologia Animal**: aspectos anatômicos, celulares, histológicos, embriológicos e fisiológicos das diferentes espécies animais; classificação e posição taxonômica, etologia, evolução, zoognózia etnologia e bioclimatologia animal. 2. **Higiene e Profilaxia Animal**: microbiologia, imunologia, semiologia e parasitologia dos animais - prevenção de doenças e dos transtornos fisiológicos - higiene dos animais, das instalações e equipamentos. 3. **Ciências Exatas e Aplicadas**: desenho técnico e construções rurais. 4. **Ciências Ambientais**: estudo do ambiente natural e produtivo, com ênfase nos aspectos ecológicos, bioclimatológicos e de gestão ambiental. 5. **Ciências Agronômicas**: solo-planta-atmosfera, fisiologia e produção de plantas forrageiras e pastagens, adubação, conservação e manejo dos solos, o uso dos defensivos agrícolas e outros agrotóxicos, agrometeorologia e as máquinas, complementos e outros equipamentos e motores agrícolas. 6. **Ciências Econômicas e Sociais**: relações humanas, sociais, macro e microeconômicas e de mercado regional e nacional do complexo agroindustrial, viabilização do espaço rural, gestão econômica e administrativa do mercado, promoção e divulgação no agronegócio e aspectos da comunicação e extensão rural. 7. **Genética, Melhoramento e Reprodução Animal**: fisiologia da reprodução e das técnicas reprodutivas, dos fundamentos genéticos e das biotecnologias da engenharia genética, métodos estatísticos e matemáticos que instrumentalizam a seleção e o melhoramento genético de rebanhos. 8. **Nutrição e Alimentação**: aspectos químicos, analíticos, bioquímicos, bromatológicos e microbiológicos aplicados à nutrição e à alimentação animal e dos aspectos técnicos e práticos nutricionais e alimentares de formulação e fabricação de rações, dietas e outros produtos alimentares para animais, controle higiênico e sanitário, qualidade da água e dos alimentos destinados aos animais. 9. **Produção Animal e Industrialização**: sistemas de produção animal, incluindo planejamento, economia, administração e gestão das técnicas de manejo e da criação de animais em todas suas dimensões, medidas técnico-científicas de promoção do conforto e bem-estar das diferentes espécies de animais domésticos, silvestres e exóticos com a finalidade de produção de alimentos, serviços, lazer, companhia, produtos úteis não comestíveis, subprodutos utilizáveis e de geração de renda, planejamento e experimentação animal, tecnologia, avaliação e tipificação de carcaças, controle de qualidade, avaliação das características nutricionais e processamento dos alimentos e demais produtos e subprodutos de origem animal. 10. **Apicultura**: Histórico, importância socioeconômica. Instalação e manejo do apiário. Ciclo biológico e organização social. Materiais e equipamentos essenciais a apicultura. Os produtos das abelhas, flora apícola, fatores que afetam a produção de mel. Predadores das abelhas. Beneficiamento e comercialização. Tipos de abelhas predominantes no Brasil. Produção no Brasil e no mundo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Paulo Afonso/BA.

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



CARGO	ATRIBUIÇÕES
Administrador	1 - Planejar e organizar os serviços técnico-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros; 2 - Propor princípios e normas, colaborar na produtividade, eficiência e eficácia dos serviços da unidade. 3 - Analisar as características da entidade, seu desenvolvimento e relações com o meio ambiente, os recursos disponíveis, as rotinas de trabalho, a fim de avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; 4 - Pesquisar, e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação; 5 - Avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas; 6 - Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais; 7 - verificar o funcionamento das unidades segundo os regimentos e regulamentos vigentes; 8 - Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa; 9 - Realizar estudos específicos visando solucionar problemas administrativos; 10 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
Advogado	1 - Elaborar documentos de natureza jurídica, bem como, projetos de Lei, decretos, portarias, instruções e assembléados. 2 - Elaborar pareceres. 3 - Promover cobrança amigável e/ou judicial da dívida ativa, conforme determinação do Procurador Geral. 4 - Promover/acompanhar processos administrativos (disciplinar, tributário, ref. Licitações e contratos e outros). 5 - Executar outras atividades pertinentes ao cargo.
Agente Comunitário de Saúde	Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos à situação de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencializados pela equipe.
Agente de Endemias	Realizar mapeamento de sua área; Identificar e intervir sobre fatores biológicos e não biológicos de risco à saúde humana; Desenvolver ações de educação ambiental para a saúde junto à comunidade informando quanto à prática doméstica de prevenção de fatores de risco ambientais que causam doenças e de outros riscos à saúde da população; Participar de atividades e campanhas; Executar tratamento focal e identificar criatórios domésticos e avaliar as condições higiênicas sanitárias e riscos potenciais à saúde da população circunvizinhas; Manter atualizados dados geográficos da sua área de atuação; Identificar área de risco.
Agente Sanitarista	1 - inspecionar o comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos; 2 - inspecionar as condições de higiene das residências, verificando, principalmente, fossas vazamentos de esgotos e criação de animais; 3 - atuar na fiscalização em obras acabadas, visando à concessão de "habite-se"; 4 - controlar e combater vetores causadores de doenças, em estabelecimentos comerciais e residenciais, fazendo uso de inseticida; 5 - fazer a pulverização das zonas urbanas e rurais, utilizando bomba costal motorizada e manual, contendo produtos químicos, a fim de combater os agentes transmissores de doenças: ratos, baratas, pulgas, etc...; 6 - detetar ralos de ruas e/ou residências eliminando focos de mosquitos; 7 - realizar atividades educativas para prevenção de agravos à saúde; 8 - identificar situações de risco e comunicar aos superiores as soluções necessárias; 9 - realizar mapeamento da ocupação do espaço urbano, peri-urbano e rural e elaborar plantas cadastrais; 10 - participar, com supervisão de trabalhos especiais de vigilância sanitária com a defesa civil, em situações de emergência e calamidade pública; 11 - participar de campanhas de saúde; 12 - executar outras tarefas referentes ao cargo.
Ajudante	1 - Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados, próprios do ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção do sistema de água e esgoto, tais como abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassas e concretos, carregamento de tanques de produtos químicos e preparo das respectivas soluções, manutenção das redes de água e esgotos dos prédios e dos aparelhos utilizados no serviço, corte e religação de água, limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins e outras tarefas correlatas.
Almoxarife	1 - verificar a posição do estoque, examinando, periodicamente, o volume de materiais e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; 2 - controlar o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; 3 - organizar e realizar o armazenamento de materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir estocagem racional e ordenada; 4 - zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; 5 - registrar os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas e/ou livros, fichas, mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; 6 - verificar periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para a realização de inventários e balanços; 7 - elaborar periodicamente, inventários, balanços e outros documentos para prestação de contas e encaminhar para seu superior e para a área financeira; 8 - executar outras tarefas referentes ao cargo; 9 - executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
Analista de Mercado	1 - Elaborar estudos e pareceres acerca das potencialidades econômicas do município; 2 - Disponibilizar estudo técnico às pessoas interessadas em investir no município. 3 - Executar trabalho especializado sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, análise contábil e de programas; 4 - Fazer análise e pesquisa de demandas que podem ser exploradas economicamente pelos municípios. 5 - Exercer outras atividades inerentes ao cargo.
Apontador/Feitor	1 - Acompanhar e fiscalizar a assiduidade dos servidores que irão laborar em atividades de infra-estrutura. 2 - Emitir relatório acerca dos dias laborados pelos servidores que estão designados à execução de serviço de infra-estrutura.
Arameiro	1 - Executar serviço de limpeza de esgotos e galerias pluviais.
Armador	1 - Montar armações de ferro cortando, curvando e unindo vergalhões com o auxílio de equipamentos adequados para armar e sustentar estruturas de concreto. 2 - Selecionar vergalhões baseando-se nas especificações técnicas, projetos ou instruções recebidas; 3 - Cortar vergalhões e pedaços de arames utilizando tesoura manual ou máquina própria; 4 - Curvar e montar os vergalhões unindo-os com arame de ferro; 5 - Introduzir as armações de ferro nas formas de madeira; 6 - Pesar os vergalhões quando necessário antes de usá-los; 7 - Pode especializar-se em algumas das atividades mencionadas e ser designado de acordo com a especialização; 8 - Interpretar planos dos projetos de estrutura; 9 - Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
Arquiteto	1 - Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras; 2 - Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; 3 - Orientar os trabalhos de construção ou reforma de Próprios Municipais, conjuntos urbanos, edificações e outras obras; 4 - Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo e duração e outros elementos; 5 - Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros e demais responsáveis pelo andamento das mesmas; 6 - Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; 7 - executar outras tarefas referentes ao cargo; 8 - executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
Assistente Administrativo	1 - digitar documentos diversos, recebendo rascunho ou seguindo modelo, quando necessário fazer correções ortográficas elementares; 2 - preencher requisições ou boletins de produção diária; 3 - emitir guias de tramitação de processos e documentos; 4 - Coordenar e arquivar fichas cadastrais e cópias de resultados, seguindo critérios preestabelecidos; 5 - Prestar informações de rotina da Unidade; 6 - efetuar cálculos simples; 7 - atender a todos os pedidos internos ou externos de reprodução de documentos, preencher contratos, formulários para cadastramento de servidores no computador, levantar débitos de IPTU, recorrendo ao arquivo e relatórios, providenciar certidões de lançamento, de quitação etc.; 8 - distribuir os materiais requisitados a todas as Unidades; 9 - auxiliar em pequenas tarefas de apoio a Unidade, rodar folhas, entregar documentos diversos, passar notas dos alunos do diário para o boletim, efetuar transferências, fazer o relatório anual, organizar documentação pertinentes; 10 - executar trabalhos de redação relativos aos serviços do setor em que trabalha, formalizar processos, recebendo documentação dos requerentes, datilografando fichas numéricas e alfabéticas, colocando nome do requerente, data de entrada, assunto, facilitando a tramitação pelos demais setores; 11 - organizar documentos que se relacionem com a atividade de seu setor de trabalho; 12 - elaborar quadros demonstrativos simples de movimento ou desenvolvimento de trabalho; 13 - executar serviços elementares de contabilidade; 14 - emitir lançamentos simples de diários; 15 - elaborar recibos e despesas mensais, verificando o controle dos créditos e débitos; 16 - efetuar pagamentos a diversos fornecedores verificando os processos; 17 - auxiliar na elaboração de prestação de contas diversas, para enviar ao Tribunal de Contas do Estado; 18 - efetuar a coleta e o registro de dados, referente ao setor; 19 - redigir correspondência rotineira, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo; 20 - organizar e manter arquivos privados de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, e etiquetagem dos mesmos, para conservá-lo e facilitar a sua consulta; 21 - observar, segundo normas pré-estabelecidas, a marcação mecânica dos cartões de ponto pelos funcionários; 22 - fiscalizar a frequência dos funcionários, registrando as faltas, e retirando o cartão com faltas do quadro de ponto; 23 - preencher boletins de horas extras, computando-as, encaminhando para ser efetuado o pagamento; 24 - separar todos os cartões irregulares e com horas extras para preenchimento de boletins; 25 - executar serviços de recepção (recepcionista); 26 - preencher o Boletim de Atendimento Médico; 27 - registrar o número de atendimento diário de pacientes; 28 - preencher guias de autorização para saída de ambulância; 29 - executar outras tarefas referentes ao cargo; 30 - executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
Assistente Social	1 - Supervisionar, coordenar e executar trabalhos relacionados como diagnóstico, desenvolvimento e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais; 2 - Elaborar, coordenar, controlar e avaliar programas nas áreas do serviço social de atendimento individual, de grupo, desenvolvimento e organização da comunidade; 3 - Cooperar com as autoridades visando às medidas de alcance social; 4 - Participar de projetos e pesquisas visando à implantação e aplicação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; 5 - Realizar perícias sociais, elaborar laudo sobre a matéria bem como sua atualização; 6 - Participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira; 7 - Elaborar relatórios referentes a programas de desenvolvimento comunitário; 8 - Despachar processos administrativos; 9 - Solicitar viaturas para encaminhamento de pacientes; 10 - Realizar visitas domiciliares; 11 - Executar outras tarefas referentes ao cargo.
Atendente de Consultório Dentário	1 - orientar os pacientes sobre higiene bucal; 2 - marcar consultas; 3 - preencher e anotar fichas clínicas; 4 - manter em ordem arquivos e fichários; 5 - preparar o paciente para o atendimento; 6 - instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; 7 - promover isolamento do campo operatório; 8 - manipular materiais de uso odontológico; 9 - selecionar moldeiras; 10 - confeccionar modelos em gesso; 11 - aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; 12 - proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; 13 - executar outras tarefas referentes ao cargo.
Auditor em Serviços de Saúde	1 - Realizar auditorias especiais para apurar denúncias e regularidades por determinação do Ministério da Saúde ou de outras autoridades; 2 - Realizar auditoria das ações analíticas, hospitalares e ambulatoriais e auditoria operativa hospitalar e ambulatorial de procedimentos médicos, odontológicos e de enfermagem; 3 - Realizar auditoria administrativa, financeira, patrimonial e de avaliação de desempenho, qualidade e resolubilidade das entidades que integram o Sistema Municipal de Saúde; 4 - Verificar o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal e da normatização específica do setor de saúde. 5 - Realizar vistoria para credenciamentos no sistema municipal de saúde 6 - Avaliar os sistemas municipais de saúde, consórcios intermunicipais e serviços de saúde sobre gestão do Município, próprios, transferidos, contratados ou conveniados. 7 - Exercer outras atividades afins.
Auditor Fiscal	1. Realizar auditagem na fiscalização tributária municipal. Elaborar planilhas com informações sobre receitas e recolhimentos tributáveis. Providenciar a inscrição dos contribuintes inadimplentes na dívida ativa. Participar ativamente de todas as alterações no código tributário municipal. Evitar a omissão de arrecadação de tributos. Realizar auditorias em empresas no que diz respeito a recolhimento de tributos municipais. Coordenar atos de fiscalização do Município. Executar qualquer outra atividade que, por sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



	natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
Auxiliar de Cozinha	1 - Auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com atividades do restaurante, tais como preparação de alimentos, limpeza e conservação das dependências do restaurante, lanchonetes e dos equipamentos existentes. 2 - Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc. 3 - Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo à coleta e lavagem das bandejas, talheres, etc. 4 - Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem dos balcões térmicos; 5 - Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral do restaurante e lanchonetes cozinhas. 6 - Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento. 7 - Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
Auxiliar de Laboratório	1 - Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior; 2 - Efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário; 3 - Auxiliar na coleta e na manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames; 4 - Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares; 5 - Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados em vidros, vasos e similares; 6 - Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores; 7 - Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos de laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo; 8 - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; 9 - executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.
Auxiliar de mecânico	1 - Auxiliar nas tarefas de manutenção dos diversos tipos de máquinas e veículos. 2 - Auxiliar na manutenção de máquinas e equipamentos industriais; 3 - Realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho; 4 - Realizar a limpeza, conservação e guarda de ferramentas e equipamentos utilizados; 5 - Auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas em geral; 6 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
Auxiliar de Serviços Gerais	1 - lavar e limpar dependências de prédios em geral, tais como: escolas, hospitais, dependências da prefeitura, estádio, postos de saúde, etc., utilizando água, panos de chão e produtos próprios para limpeza, desinfetando quando necessário; 2 - varrer, raspar e encerrar pisos e assoalhos, utilizando enceradeira e material adequado; 3 - lavar ladrilhos, azulejos, pisos, galerias e vidraças com o auxílio de escovas e produtos próprios; 4 - polir objetos, peças e placas metálicas, utilizando flanelas e produto polidor; 5 - espanar móveis e vasculhar tetos, usando espanadores e escadas; 6 - remover lixos e detritos, usando pá, vassoura e sacos de lixo; 7 - remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais, seguindo orientações superiores; 8 - armar e desarmar palanques, usando material necessário; 9 - guardar e arrumar objetos, mantendo a ordem dos mesmos; 10 - transportar pequenas encomendas e transmitir recados; 11 - informar quanto à falta de materiais de limpeza e conservação do prédio e mobiliário; 12 - realizar serviços externos de carga, descarga, entrega de volumes; 13 - zelar, cuidar e guardar materiais sob sua responsabilidade, tais como: rodos, vassouras, enceradeiras, espanadores, etc.; 14 - executar outras tarefas referentes ao cargo.
Auxiliar em Agropecuária	1 - Executar trabalhos próprios de cultura agrícola, bem como operar conjuntos mecânicos para armazenagem de grãos e fabricação de relações destinadas à criação, tratamento e alimentação de animais. 2 - Executar trabalhos de defesa fitossanitária; 3 - Auxiliar na organização e instalação de sementeiras; 4 - Auxiliar em trabalhos de inseminação artificial; 5 - Auxiliar na aplicação de soros e vacinas; 6 - Auxiliar na execução de projetos de experimentação, pesquisa e realização de aulas práticas; 7 - Manejar equipamentos diversos destinados à produção agropecuária; 8 - Cultivar, semear, plantar e colher, valendo-se de ferramentas adequadas; 9 - Realizar trabalhos inerentes à criação e guarda de animais; 10 - Executar serviços de abatedouros; 11 - Executar tarefas de manutenção do equipamento utilizado; 12 - Amansar os equídeos e muare bravios, prendendo-os pelo pescoço com uma corda comprida e fazendo-o correr em círculos até esgotá-los, para permitir que sejam domados e adestrados; 13 - Encilhar os animais a serem domados e adestrados, colocando-lhes cabrestos, selas, travas, e outros arreios, para acostumá-los ao uso desses apetrechos; 14 - Domar e adestrar os animais, cavalgando-os se for o caso, e forçando-os a exercícios que lhes forem destinados; 15 - Utilizar os equipamentos de segurança recomendados; 16 - Recolher os animais para ordenha; 17 - Ordenar os animais manual ou mecanicamente nos horários determinados; 18 - Armazenar, distribuir e transportar o leite; 19 - Proceder à alimentação suplementar ou complementar no campo ou em estábulos, gaiolas dos animais sob sua responsabilidade. 20 - Tosquiar, lavar, limpar animais para exposição, aulas práticas ou outro fim; 21 - Identificar ou apontar animais com problemas de fertilidade, doenças, reprodução; Vacinar, medicar e auxiliar em pequenas cirurgias; 22 - Manter limpos os porteiros, campos, estábulos, gaiolas e encerras que abriguem animais sob tratamento; 23 - Auxiliar as fêmeas nos partos; 24 - Prestar socorro e atendimento aos rebanhos; 25 - Confeccionar buçais e outros apetrechos para animais; 26 - Dar apoio às aulas práticas; 27 - Preparar, ensacar, transportar e distribuir ração; 28 - Receber grãos para armazenagem, verificando o teor de umidade e encaminhando-o para o secador ou silo; 29 - Efetuar o controle de pragas dos cereais e armazenamentos em silos e em sacarias.
Auxiliar Operacional de Mercado	1 - Controlar o fluxo de produtos no município; 2 - Dar apoio logístico e coordenar o fluxo de produtos no município.
Bibliotecário	Organiza, coordena, supervisiona e executa trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação e informação.
Biomédico	1 - Realizar análises clínicas, assumindo a responsabilidade técnica e firmando os respectivos laudos; 2 - Realizar exames laboratoriais de dna, assumindo a responsabilidade técnica e firmando os respectivos laudos; 3 - Assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfusionais e realiza todas as atividades inerentes a bancos de sangue, com exclusão apenas de transfusões; 4 - Realizar exames citologia oncológica (esfoliativa); 5 - Atuar em exames de medicina nuclear, raios-x, ressonância magnética, tomografia e ultra-sonografia (excluída a interpretação de laudos).
Borra cheio	1 - Realizar manutenção corretiva e preventiva dos pneus dos veículos da frota municipal.
Calceteiro	1 - Fazer e reparar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais. 2 - Fazer o trabalho necessário para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica. 3 - Assentar paralelepípedos; 4 - Assentar pedras irregulares, lages, mosaicos e outras pedras. 5 - Fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto, abrir, repor e consertar calçamentos e meio fio. 6 - Orientar serviços de auxiliares; 7 - Controlar o uso de areia e outros materiais; 8 - Usar Equipamento de Proteção Individual; 9 - Zelar pela guarda de materiais de equipamento de trabalho; 10 - Executar outras atividades compatíveis com a função.
Carpinteiro	1 - Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalado, e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas. 2 - Construir, encaixar e montar no local das obras, armações de madeira dos edifícios e obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; 3 - Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições; 4 - Construir formas de madeira para concretagem; 5 - Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas; 6 - Afilar ferramentas de corte; 7 - Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
Cirurgião Dentista	1 - Praticar todos os atos pertinentes à Estomatologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso de especialização ou em cursos de pós-graduação; 2 - Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Endodontia; 3 - Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta de emprego; 4 - Proceder a perícia odontológica em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa, quando solicitada; 5 - Aplicar anestesia local e troncular; 6 - Prescrever e aplicar medicação de urgência em caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; 7 - Utilizar, no exercício da função de perito-odontológico, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça; 8 - Operar pacientes submetidos a qualquer um dos meios de anestesia geral, desde que sejam atendidas as exigências cautelares recomendadas para o seu emprego; 9 - Executar trabalhos profissionais em paciente sob anestesia geral quando a mesma for executada por médico especialista e em ambiente hospitalar que disponha das indispensáveis condições comuns à ambiente cirúrgico; 10 - Executar outras tarefas referentes ao cargo.
Cirurgião Dentista - Bucomaxilofacial	1 - praticar todos os atos pertinentes à Odontologia Buco Maxilo Facial decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso de especialização ou em cursos de pós-graduação; 2 - prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia Buco Maxilo Facial; 3 - atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta de emprego; 4 - proceder a perícia odontológica em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa, quando previamente indicado; 5 - aplicar anestesia local e troncular; 6 - prescrever e aplicar medicação de urgência em caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; 7 - utilizar, no exercício da função de perito-odontológico, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça; 8 - operar pacientes submetidos a qualquer um dos meios de anestesia geral, desde que sejam atendidas as exigências cautelares recomendadas para o seu emprego; 9 - executar trabalhos profissionais em paciente sob anestesia geral quando a mesma for executada por médico especialista e em ambiente hospitalar que disponha das indispensáveis condições comuns à ambiente cirúrgico; 10 - Executar outras tarefas referentes ao cargo.
Cirurgião Dentista - Endodontista	1 - Praticar todos os atos pertinentes à Endodontia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso de especialização ou em cursos de pós-graduação; 2 - Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Endodontia; 3 - Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta de emprego; 4 - Proceder a perícia odontológica em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa, quando solicitada; 5 - aplicar anestesia local e troncular; 6 - prescrever e aplicar medicação de urgência em caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; 7 - utilizar, no exercício da função de perito-odontológico, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça; 8 - operar pacientes submetidos a qualquer um dos meios de anestesia geral, desde que sejam atendidas as exigências cautelares recomendadas para o seu emprego; 9 - executar trabalhos profissionais em paciente sob anestesia geral quando a mesma for executada por médico especialista e em ambiente hospitalar que disponha das indispensáveis condições comuns à ambiente cirúrgico; 10 - executar outras tarefas referentes ao cargo.
Cirurgião Dentista - Estomatologista	1 - Praticar todos os atos pertinentes à Estomatologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso de especialização ou em cursos de pós-graduação; 2 - Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Endodontia; 3 - Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta de emprego; 4 - Proceder a perícia odontológica em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa, quando solicitada; 5 - Aplicar anestesia local e troncular; 6 - Prescrever e aplicar medicação de urgência em caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; 7 - Utilizar, no exercício da função de perito-odontológico, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça; 8 - Operar pacientes submetidos a qualquer um dos meios de anestesia geral, desde que sejam atendidas as exigências cautelares recomendadas para o seu emprego; 9 - Executar trabalhos profissionais em paciente sob anestesia geral quando a mesma for executada por médico especialista e em ambiente hospitalar que disponha das indispensáveis condições comuns à ambiente cirúrgico; 10 - Executar outras tarefas referentes ao cargo.
Coordenador Pedagógico	Supervisão do processo didático, quanto aos aspectos de planejamento, controle, avaliação, a cooperação com as atividades dos docentes, a participação na elaboração da proposta pedagógica da escola, reuniões com pais, alunos e docentes para orientação dos alunos.
Contador	1 - planejar o sistema e operação, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário e financeiro; 2 - supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; 3. inspecionar a escrituração de livros comerciais e fiscais, para fazer cumprir as exigências legais e adm intrativas; 4. controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; 5. proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; 6. elaborar e assinar balancetes, balanços, demonstrativos de conta, fluxo e levantamento de caixa, relatórios e o que for necessário para bom desempenho da função; 7. fazer análise econômico-financeira e patrimonial; 8. examinar sob os aspectos contábeis e técnicos os atos de natureza financeira orçamentária e patrimoniais; 9. realizar perícias e auditorias, emitindo relatórios e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



	pareceres, bem como sugerindo modos de proceder que considere mais adequado ao procedimento já estabelecido; 10. conhecer e aplicar as diretrizes da lei 4320 ou outra que a suceda e que estatua normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços dos entes públicos; 11. executar outras tarefas referentes ao cargo; 12. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
Copeiro Coveiro	1 - Observar, rigorosamente, o horário da distribuição das refeições; 2 - Separar os alimentos aquecê-los ou resfriá-los, conforme o caso, até o momento da distribuição; 3 - Proceder à contagem de bandejas e talheres; 4 - Proceder à confecção de pequenas refeições intermediárias; 5 - Higienizar os utensílios e a área de distribuição; 6 - Notificar quebra e/ou dano de material ao encarregado; 7 - Notificar ao nutricionista falhas e/ou irregularidades; 8 - Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração; 9 - Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido; 10 - Zelar pela limpeza e conservação do material do setor de nutrição; 11 - Suprir possível falta de algum elemento em outro setor, que não o seu, no setor de nutrição. 1 - Realizar tarefas manuais inerentes ao sepultamento e traslado de corpos em cemitério. 2 - Executar outras atividades correlatas.
Cozinheiro	1 - executar o cardápio do dia, previamente preparado pela Nutricionista reunindo todos os alimentos e temperos que serão utilizados; 2 - selecionar, lavar e cortar os temperos; 3 - limpar, cortar, descascar legumes, verduras e frutas, eviscerar aves, cortar carnes, escamar peixes; 4 - cozinhar, fritar ou assar, utilizando utensílios próprios (painéis grandes ou pequenas, assadeiras, fritadeiras); 5 - dispor com apresentação os alimentos, preparando os pratos, travessas ou bandejas; 6 - preparar sobremesas, colocando os doces ou frutas em tigelas próprias, deixando-as prontas para servir; 7 - preparar lanches, fervendo leite, fazendo café, refrescos e similares, cortando os pães, bolos, arrumando em bandejas; 8 - manter estoques de gêneros alimentícios, solicitar reposição, controlar recebimento e armazenamento, verificar condições e finalidades dos mesmos; 9 - zelar pela manutenção das condições de higiene e limpeza de utensílios, instalações e equipamentos, solicitando reparos quando necessário; 10 - executar outras tarefas referentes ao cargo; 11 - executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
Desenhista	1 - fazer desenho de arquitetura, elétrico e topográfico, fazendo levantamento, executando croquis e rascunhando projetos; 2 - analisar tecnicamente a finalidade da obra para ser executada dentro das normas de construção; 3 - fazer levantamentos para obter dados técnicos de áreas de prédios, visando a dar prosseguimento aos processos de providências, reformas de construção de muros de arrimo, para atender à integridade física dos moradores em áreas de risco; 4 - auxiliar aos subordinados na execução de desenhos, transmitindo dados técnicos e pessoais, usando metodologia aplicada dentro de cada dificuldade, para atender ao perfeito funcionamento do setor; 5 - desenhar em papel manteiga, passando as medidas rascunhadas, colocando em escala, utilizando normógrafo, penas, esquadros, pranchas e régua paralela, passando o poliéster, e formalizar projetos; 6 - desenhar formulários diversos, gráficos, quadros, cronogramas, organogramas, fluxogramas, cartazes, mapas e logotipos; 7 - executar e interpretar desenhos de engenharia e arquitetura, detalhando plantas, realizando desenhos esquemáticos, para orientar a melhor colocação de instalações elétricas, hidráulicas e outras; 8 - realizar desenhos e perspectivas, bem como adaptações, reduções e ampliações em geral, utilizando técnicas de comunicação visual; 9 - ter conhecimentos superficiais do código de obras e, a nível de projeto, de dimensionamento mínimo; 10 - executar plantas de desenhos detalhados de edifícios e outros projetos de arquitetura; 11 - elaborar desenhos cartográficos, baseando-se em dados compilados de levantamentos topográficos e cartográficos; 12 - executar plantas e desenhos técnicos para construção e montagem de diversos tipos de móveis residenciais, industriais comerciais ou institucionais; 13 - executar desenhos em branco e preto ou em cores, guiando-se por modelos de originais, para permitir a preparação de pedras litográficas, chapas metálicas e outro processo de reprodução; 14 - executar plantas e desenhos detalhados de instalações hidrosanitárias; 15 - copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, instalações, ferramentas, peças, equipamentos e outros produtos; 16 - executar outras tarefas referentes ao cargo; 17 - executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
Digitador	1 - Coordenar, supervisionar e executar atividades especializadas referente à digitação. Verificação e demais operações de conversão de dados de entrada, com vistas a seu processamento eletrônico. 2 - Operar equipamentos destinados à digitação; 3 - Digitar e verificar dados com vistas a posterior processamento eletrônico e conferência; 4 - Ajustar equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos magnéticos, fitas magnéticas, cartões, disquetes, etc. 5 - Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando dados incorretos, visando a adoção de medidas de ajustamento do sistema; 6 - Manter o controle dos documentos fontes dos dados; 7 - Efetuar o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas; 8 - Informar problemas detectados nos documentos a serem digitados e solicitar os esclarecimentos ou revisões aos órgãos interessados; 9 - Notificar as irregularidades observadas no funcionamento do equipamento utilizado para entrada de dados; 10 - Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto a chefia os serviços de manutenção afim de garantir o bom desempenho dos mesmos; 11 - Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldades.
Educador Social	1 - Comprometer-se com o processo sócio-educativo dos adolescentes em todas as fases, participando da elaboração, execução e avaliação do plano personalizado, com vistas ao desenvolvimento integral, autônomo e responsável. 2 - Encaminhar, aprimorar e monitorar os adolescentes nas atividades internas e externas, conforme prevista na agenda sócio-educacional. 3 - Planejar e desenvolver em conformidade com a proposta pedagógica da unidade, atividades lúdicas, pedagógicas, sociais, culturais, de rotinas diárias como: alimentação, higiene pessoal e ambiental, junto aos adolescentes, que contribuem para o desenvolvimento de competências para ser e conviver; 4 - Realizar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos adolescentes, dentro e fora da unidade, observando os indicadores das situações de crise e seguindo rigorosamente os procedimentos normatizados. 5 - Zelar pela segurança do patrimônio efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevendo situações de crise; 6 - Atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborado com os demais, participando da definição de medidas de segurança e das avaliações dos adolescentes, buscando e trocando informações e garantindo o ambiente seguro e educativo da unidade. 7 - Realizar atividades administrativas.
Eletricista	1 - Executar montagem, ajustamento, instalação, manutenção e reparação na área da eletricidade. 2 - Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como motores, dinamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodomésticos, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulagem de corrente; 3 - Montar e manter instalações elétricas de residências, fábricas e outros estabelecimentos, bem como embarcações, aviões, automóveis e outros veículos automotores; 4 - Instalar e manter as redes de linhas elétricas, telefônicas e telegráficas e seu equipamento auxiliar; 5 - Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.
Eletricista de Comando	1 - Fazer a manutenção e recuperação dos quadros de comando dos sistemas de bombeamento de água; 2 - Fazer a manutenção e recuperação dos motores elétricos das motobombas dos sistemas de drenagem; 3 - Vistoriar os conjuntos elétricos dos sistemas de drenagem e bombeamento; 4 - Elaborar relação de materiais elétricos necessários à manutenção e recuperação de conjuntos elétricos; 5 - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza esteja inserida no âmbito de suas atribuições.
Encanador	1 - Montar, instalar e conservar sistemas de tubulação de material metálico de alta ou baixa pressão para condução de ar, água, gás, vapor, esgoto e outros fluidos em edifícios, laboratórios e outros locais. 2 - Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas especificações e outras informações; 3 - Marcar pontos de colocações de tubulação, união e furos; 4 - Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações; 5 - Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos; 6 - Instalar louca sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações; 7 - Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação; 8 - Executar manutenção de instalação; 9 - Testar as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; 10 - Executar o fechamento de tubos e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações; 11 - Manter todo sistema inerente à sua responsabilidade em condições normais de funcionamento; 12 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades.
Enfermeiro	1 - organizar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desse serviço; 2 - planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; 3 - pronunciar-se sobre matéria de enfermagem, quando solicitado pela chefia; 4 - Registrar tratamento, ocorrências e observações em boletins, prontuários e relatórios a respeito do paciente ou de sua unidade de serviço; 5 - Solicitar a reposição de materiais permanentes e de consumo utilizados pela unidade de saúde no atendimento ao paciente; 6 - participar de campanha de vacinação; 7 - prestar de assistência à parturiente e ao parto normal; 8 - fazer a identificação das distorcias obstétricas e tomar de providências até a chegada do médico; 9 - realizar episiotomia e episiorrafia, com aplicação de anestesia local quando necessário; 10 - Executar todas as tarefas referentes ao cargo; Aplicar injeções, remédios e tratamentos diversos aos pacientes, sob orientação médica; prestar os primeiros socorros a acidentados, fazendo curativos e em casos mais graves efetua o encaminhamento hospitalar; responder pela reposição e administração do estoque e validade dos medicamentos.
Enfermeiro do Trabalho	1 - Coordenar, supervisionar, orientar, executar os serviços de enfermagem do trabalho; assistir os servidores enfermos ou acidentados e realizar as atividades de higiene, medicina e segurança do trabalho pertinente à sua área de atuação.
Engenheiro Agrônomo	1 - elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas; 2 - elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características; 3 - estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas; 4 - executar outras tarefas referentes ao cargo; 5. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
Engenheiro Civil	1 - Elaborar projetos. 2 - Fiscalizar e acompanhar obras civis. 3 - Executar cálculos de custos de obras públicas municipais. 4 - Elaborar parecer técnico referente a obras. 5 - Elaborar planilhas orçamentárias. 6 - Acompanhar custos de materiais para realização de obras. 7 - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
Engenheiro de Pesca	1 - Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; 2 - Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica. 3 - emitir laudos e pareceres técnicos. 4 - Desempenhar os serviços de elaboração, execução, fiscalização e controle de planejamento ambiental organizacional estratégico afetos à implantação e manutenção das políticas de meio-ambiente formuladas no âmbito municipal, desempenhado de forma compatível com suas atribuições profissionais em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental. 5 - Monitoramento ambiental, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental. 6 - Ordenamento dos recursos hídricos, florestais e pesqueiros. 7 - Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção. 8 - Destinação e tratamento de resíduos. 9 - Estimulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental.
Engenheiro Elétrico	1 - Executar tarefas de supervisão, coordenação e orientação aplicados ao campo da eletrônica e da eletro-técnica; 2 - planejar, coordenar e executar tarefas de manutenção e operação de sistemas eletromecânicos; 3 - executar outras tarefas referentes ao cargo; 4 - executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
Especialista em Educação Especial	Elaborar o planejamento anual de sua área e trabalhar pelo seu cumprimento em consonância com a proposta pedagógica do estabelecimento de Ensino; realizar a transposição didática dos conhecimentos selecionados, respeitando as especificidades dos alunos; conduzir sua ação escolar contemplando as dimensões teóricas e práticas dos saberes e atividades escolares; realizar a avaliação da aprendizagem de modo a acompanhar o processo de construção do conhecimento dos alunos; intervir para que os alunos possam superar eventuais defasagens e/ou dificuldades; assumir compromisso com a formação continuada; participando dos programas de capacitação ofertados pela mantenedora e/ou por outras instituições, mantendo atitude permanente de estudo, pesquisa e produção.
Farmacêutico	1 - Controlar os medicamentos desde sua aquisição até a sua chegada ao consumidor final; 2 - Aconselhar sobre o uso de medicamentos esclarecendo sua ação, a melhor forma de usar, efeitos indesejados, de acordo com a realidade de cada paciente; 3 - Responsabilizar-se por de medicamentos que exijam, pela legislação, controle mais rigoroso, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



	função de seus efeitos adversos; 4 - Manter o controle de qualidade dos medicamentos constantes no órgão de saúde da Administração Municipal; 5 - Supervisionar, coordenar e executar experiências e análises em organismo vivos, verificando os mecanismos de suas funções vitais.
Fiscal Administrativo	1 - Fiscalizar os serviços inerentes a secretaria de serviços públicos: limpeza de vias públicas, varrição urbana, coleta de lixo, pontos de lixo, banheiros, poluição sonora, invasões de terreno, jardinagem, podagem, transportes coletivos; 2 - Fiscalizar freiras livres e áreas de comércio urbano; 3 - Fiscalizar centros de comércio de abastecimentos; 4 - Realizar fiscalização de obras e reformas; 5 - Fiscalizar o comércio em eventos no âmbito municipal; 6 - Notificar administrativamente estabelecimentos ou comércio informal que esteja em divergência com a Lei Tributária ou Código de posturas do Município; 7 - Expedir taxas de cobranças e Impostos; 8 - Exercer outras atividades relacionadas ao cargo.
Fiscal de Obras	1 - Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais; 2 - Fiscalizar o licenciamento das casas de diversões, hotéis, praças desportivas e de lazer e as atividades comerciais exercidas em seu interior; 3 - Fiscalizar o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; 4 - Fiscalizar a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos; 5 - Fiscalizar o licenciamento de jardineiras nos passeios dos logradouros públicos; 6 - Fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e as escalas de plantão das farmácias e drogarias; 7 - Fiscalizar residências quanto às instalações sanitárias infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas, existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo código de postura; 8. apresentar relatórios de suas atividades e manter a chefia informada sobre as irregularidades encontradas; 9. fiscalizar a produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança e o sossego público; 10. fiscalizar a preservação do asseio de passeios ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimentos ou fronteiras a bares e lanchonete; 11. fiscalizar a exposição de peças de arte e exibição de artistas em logradouros públicos; 12. fiscalizar a veiculação da propaganda sonora em via pública, bem como a propaganda comercial fixa nas ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos; 13. lavar autos de infração, notificando, intimando e autuando, utilizando blocos numerados, a fim de fazer valer o código de postura existente; 14. exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do município; 15. fiscalizar as vias públicas, utilizando blocos de notificação, intimação e auto de infração; 16. orientar o público quanto a retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas; 17. solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; 18. acompanhar os engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; 19. verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; 20. verificar imóveis recém -construídos ou reformados, inspecionando funcionamento e instalações, a fim de opinar na concessão do habite-se; 21. colaborar na elaboração e atualização do cadastro fiscal imobiliário do Município; 22. verificar o cumprimento das normas tributárias na área de sua competência; 23. acompanhar a tramitação de processos de obras; 24. executar outras tarefas referentes ao cargo; 25. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
Fiscal Tributário	1 - Constituir, mediante lançamento, o crédito tributário; 2- Elaborar e proferir decisões em processo administrativo-fiscal, ou delas participar, bem como em relação a processos de restituição de tributos e de reconhecimento de benefícios fiscais; 3 - Executar procedimentos de fiscalização, inclusive os relativos ao controle aduaneiro, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados; 4 - Proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à aplicação da legislação tributária, por intermédio de atos normativos e solução de consultas; e 5 - Supervisionar as atividades de orientação do sujeito passivo efetuadas pessoalmente, por intermédio de mídia eletrônica, telefone e plantão fiscal.
Fisioterapeuta	1 - elaborar diagnóstico fisioterápico: avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, com base nos testes musculares, funcionais, de verificação da cinética e da movimentação de pesquisas de reflexos, de provas de esforços entre outros, de modo a identificar o nível de capacidade funcional do órgão afetado; 2 - elaborar com base no diagnóstico fisioterápico efetuado e em recomendações médicas, programa de tratamento adequado às condições peculiares do paciente; 3 - orientar o uso, no tratamento de incapacitados físicos, de aparelhagem elétrica, massagem, exercícios respiratórios, cardio-respiratórios, cardio-vasculares, de educação ou reeducação neuro-muscular, de regeneração e ou relaxamento muscular, de regeneração osteoarticular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese, de prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para o desempenho físico do paciente; 4 - orientar os familiares quanto ao procedimento a ser adotado em caso de limitações de capacidade física, bem como orientar o paciente para a execução de terapia em sua residência, quando for o caso; 5 - prescrever e ministrar terapia física por meio de agentes foterotépicos, termoterápicos, eletroterápicos e aeroterápicos, regulando suas áreas de aplicação e limite de tempo e intensidade; 6 - consignar no prontuário avaliações, reavaliações e observações sobre o paciente, zelando pela provisão, assistência e manutenção adequada ao mesmo; 7 - Executar outras tarefas referentes ao cargo.
Fonoaudiólogo	1 - diagnosticar deficiências relativas à comunicação oral e escuta, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias; 2 - elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e audição, conforme diagnóstico; 3 - emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; 4 - participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão; 5 - fiscalizar serviços de fonoaudiologia e atendimento prestado por entidades contratadas pela Prefeitura; 6 - executar outras tarefas referentes ao cargo.
Garagista	1 - Controla o fluxo de veículos da frota municipal; 2 - Realiza vistorias nos veículos quando da sua saída e da sua chegada no pátio da garagem municipal; 3 - Realiza controle de manutenção e conservação da frota municipal.
Jardineiro	1 - Zelar por praças e vias públicas municipais; 2 - Arborizar praças e vias públicas determinadas pela Administração pública. 3 - Capinar os canteiros das praças e vias públicas, visando mantê-las sempre limpas.
Lavador de Auto	1 - Realizar serviço de limpeza dos veículos da frota municipal.
Marceneiro	1 - Exercer serviços de marcenaria em geral; 2 - Executar consertos imobiliário pertencente ao município; 3 - Fabricar mobiliários simples para diversas secretarias municipais; 4 - Recuperar mobiliário das escolas municipais; 5 - Manusear equipamentos relacionados à marcenaria; 6 - Exercer outras atividades relativas ao cargo.
Mecânico de auto	1 - Montar, manter e reparar equipamentos mecânicos, bem como executar a manutenção preventiva; 2 - Montar, desmontar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos mecânicos, como: máquinas, motores, veículos, embarcações, etc; 3 - Auxiliar em trabalhos de pesquisas e aperfeiçoamento; 4 - Preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessária à execução dos projetos; 5 - Auxiliar na aplicação das normas de organização e métodos; 6 - Executar esboços e desenhos de sua especialidade; 7 - Proceder testes de controle dos materiais e produtos, nos locais de produção e em laboratórios especializados; 8 - Lubrificar pontos determinados das partes móveis; 9 - Avaliar o resultado do trabalho executado; 10 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
Anestesiata	
Cardiologista	
Cirurgião Geral	
Clinica Médica	
Colposcopista	
Dermatologista	
Endocrinologista	
Gastroenterologista	
Geriatra	
Ginecologista	
Infectologista	
Neurologista	
Obstetra	
Oftalmologista	
Ortopedista	
Otorrinolaringologista	
Pediatra	
Psiquiatra	
Regulador	
Tisiopneumologista	
Urologista	
Médico do Trabalho	
Médico do Tráfego	
Urgentista	
Médico Neuro - Pediatria	Realizar exames neurológicos dos pacientes, diagnóstico topográfico e síndromico, orientação e discussão diagnóstica, interpretação de exames complementares, neurofisiológicos e neuroimagem, Terapeuta Neurológica.
Médico Veterinário	1 - Prática da clínica em todas as suas modalidades: em qualquer estabelecimento municipal; 2 - Direção e atendimento aos hospitais, clínicas e ambulatórios municipais para animais; 3 - Assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; 4 - Planejamento e a execução da defesa sanitária animal; 5 - Inspeção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem; 6 - Inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; 7 - Peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos; 8 - perícias, exames e pesquisas nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias; 9 - Inspeção e fiscalização da medicina veterinária, bem como da atividade agrícola nos estabelecimentos em que a natureza dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



	trabalhos tenha envolvimento com animais; 10 - Pesquisas, informações técnicas, orientação e fiscalização dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e derivados, inclusive caça e pesca; 11 - Responsabilidade pelas fórmulas e preparação de rações para animais e a sua fiscalização; 12 - Exames periciais tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal; 13 - Pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zootecnia, à zootécnica, bem como à bromatologia animal em especial; 14 - Defesa da fauna, especialmente controle da exploração das espécies animais silvestres; 15 - Executar a implantação e efetivação e total atuação do Programa de Saúde e Bem Estar Animal em todos os seus aspectos e necessidades; 16 - Atendimento clínico e cirúrgico dos animais domésticos e silvestres recolhidos, de propriedade ou sob a guarda e responsabilidade da municipalidade.
Mestre de Obras	1 - Acompanhar e executar os trabalhos de sua especialidade, orientando o correto desempenho das tarefas, bem como o emprego adequado dos materiais. 2 - Fazer junto com o técnico da área o levantamento do material a ser utilizado para providenciar a requisição junto ao almoxarifado; 3 - Orientar os funcionários do setor sobre o correto desempenho das tarefas, acompanhando a sua execução; 4 - Orientar o emprego correto dos materiais, visando a economicidade de mão-de-obra e perfeição dos serviços; 5 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
Monitor	1 - Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas. 2 - Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais. 3 - Proceder, orientar e auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora. 4 - Observar a saúde e o bem estar das crianças levando-as quando necessário para o atendimento médico-ambulatorial; 5 - Ministrar medicamentos conforme prescrição médica; 6 - Prestar primeiros socorros, identificando o superior imediatamente da ocorrência; 7 - Orientar os pais quanto a higiene infantil, vigiar e manter a disciplina das crianças sobre sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seus substitutos ou responsável quando afastar-se ou no final do período de atendimento. 8 - Aplicar a frequência diária e mensal dos menores, bem como manter boletim de evolução das crianças; 9 - Fornecer dados para estatística; 10 - Executar outras tarefas correlatas.
Motorista	1 - Dirigir veículos, acionando comandos, respeitando regras de trânsito, para efetuar transporte de autoridades, funcionários e outros devidamente autorizados; 2 - Zelar pela conservação da limpeza e do funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, fazendo pequenos reparos de emergência e informando à Chefia quanto à necessidade de revisões, para assegurar seu perfeito estado; 3 - Reabastecer, corrigir pequenos defeitos eventuais e providenciar a execução de reparos de maior porte e manutenção preventiva; 4 - Orientar e auxiliar na carga e descarga do veículo; 5 - Anotar quilometragens percorridas, consumo de combustível e ocorrências verificadas na utilização do veículo sob sua responsabilidade, preenchendo relatório, para informar a Chefia; 6 - Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, bateria, pneus e todo o sistema elétrico, providenciando os reparos de qualquer defeito; 7 - dirigir viaturas, efetuando locomoção de pacientes; 8 - conduzir pacientes a local de difícil acesso, cuidando para que o seu estado clínico não se agrave com a viagem; 9 - recolher o veículo ao término de sua utilização, conduzindo-a a garagens, para permitir sua manutenção e abastecimento; 10 - executar outras tarefas referentes ao cargo.
Nutricionista	1 - Supervisionar, coordenar e orientar serviços e programas de nutrição e dietética, para indivíduos e coletividades; 2 - Planejar, coordenar e fiscalizar serviços de nutrição nas áreas de educação de saúde e hospitalar; 3 - Planejar e orientar dietas alimentares de enfermos sob prescrição médica; 4 - Elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos; 5 - Pesquisar informações técnicas específicas e preparar informações sobre noções de higiene e alimentação, orientação para aquisição de alimentos e controle sanitários dos gêneros adquiridos pela comunidade; 6 - Planejar e promover a execução dos programas de educação alimentar; 7 - Proceder a visita em instituições, de forma a promover a orientação técnica e adequada da alimentação; 8 - Proceder a visitas domiciliares para promover a formação de bons hábitos alimentares e assistir os casos que mereçam dieta especial; 9 - Orientar sobre compra de gêneros alimentícios, de alimentos preparados e semi-preparados; 10 - Orientar a aquisição de equipamentos e maquinarias para a confecção de refeições; 11. Executar outras tarefas referentes ao cargo.
Operador de Bomba	1 - Realizar serviço de controle, de acionamento e de conservação das Bombas D'água do Município.
Operador de Máquina Pesada	1 - Orientar, controlar e organizar serviços de operação de máquinas pesadas, usina de asfalto, pavimentadora de asfalto, concreto e outros materiais, trator de pneu de esteira e de lâmina, compactadora de solos, betoneiras e outras similares, manipulando os comandos, fazendo ajustes e regulagens e acoplando equipamentos; 2 - Zelar pelas máquinas e matérias de construção civil, sob sua responsabilidade; 3 - Executar outras atividades inerentes ao cargo.
Operador em Sistema de Saúde	1 - Operar computadores eletrônicos, para processar os programas do Ministério da Saúde; 2 - Analisar antes do processamento o programa a ser processado; 3 - Regular os mecanismos de controle do computador; 4 - Selecionar e montar nas unidades correspondentes, as fitas e discos necessários à execução do programa; 5 - Ligar máquina e acompanhar as operações em execução; 6 - Esvaziar as unidades ao término de cada operação, empregando os processos de rotina para realimentá-las; 7 - Registrar o tempo de processamento; 8 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
Pedreiro	1 - Efetuar a locação de pequenas obras, fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento, fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento, preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes, rebocar paredes, mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentamento de marcos de portas e janelas, colocar telha, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção. Executar outras tarefas correlatas.
Pintor	1 - Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies, e aplicar sobre elas camadas de tinta ou produtos similares. 2 - Preparar e pintar as superfícies externas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; 3 - Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos; 4 - Pintar carrocerias de automóveis, caminhões, ônibus e outros veículos automotores, na linha de produção ou em manutenção, pulverizando-as com camadas de tinta ou produto similar; 5 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
Pintor Letrista	1 - Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos; 2 - Pintar carrocerias de automóveis, caminhões, ônibus e outros veículos automotores, na linha de produção ou em manutenção, pulverizando-as com camadas de tinta ou produto similar.
Pixoteiro	1 - Cortar e lapidar pedras para uso em serviços de calçamento.
Podador	1 - Podar e conservar a arborização de praças, parques e jardins, na sede, nos distritos, bairros e vilas; 2 - Executar tarefas de ajardinamento e outras inerentes ao departamento; 3 - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.
Porteiro	1 - Controlar a entrada e saída de pessoas e/ou veículos nas dependências dos prédios públicos municipais, exigindo quando necessário identificação ou autorização e registrando em livro apropriado; 2 - Estar atento à movimentação nas dependências dos prédios públicos municipais, tomando as medidas que se fizerem necessárias para manter a ordem; 3 - Orientar visitantes de funcionário, prestando informações e controlando o acesso. 4 - Auxiliar na contenção de entrada e saída de servidores e visitantes. 5 - Zelar pelo prédio e suas instalações, comunicando qualquer problema à chefia imediata. 6 - Exercer outras atividades correlatas ao cargo.
Professor	De acordo com sua formação: 1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 2. elaborar e cumprir Plano de Trabalho, de acordo com a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; 3. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 4. proceder, contínua e permanentemente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades; 5. participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; 6. encaminhar à equipe técnico/administrativo-pedagógica os conceitos e relatórios das avaliações bimestrais e anuais, e os dados de apuração de assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar; 7. propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; 8. planejar e executar estudos contínuos de recuperação, estabelecendo estratégias onde sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento; 9. respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; 10. participar das atividades de articulação da escola com a comunidade; 11. executar outras tarefas referentes ao cargo; 12. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
Professor de Braille	Executar serviços de alfabetização em Braille; transcrição da escrita cursiva e vice-versa; orientação na sala de aula comum para facilitação da aprendizagem do Deficiente Visual; estimulação sensorial.
Professor /Instrutor de Libras	Ministra aulas práticas de Língua Brasileira de Sinais; Apóia o trabalho do professor na transmissão da Língua Brasileira de Sinais; Orienta a aplicação de metodologia no ensino de Língua Brasileira de Sinais; Participa na escolha do livro didático; Participa de estudos e pesquisas de sua área de atuação; Participa da elaboração e gestão da proposta pedagógica da escola em uma ação coletiva com os demais segmentos; Executa outras atividades correlatas
Psicólogo	1 - Analisar os fatores psicológicos visando ao diagnóstico, ao tratamento e à prevenção dos transtornos emocionais e da personalidade, emitindo pareceres técnicos e propondo as soluções convenientes; 2 - Participar do planejamento, execução e avaliação nas áreas de Educação, Saúde e Trabalho, tendo em vista a seleção de pessoal, orientação psicopedagógica, reabilitação profissional de modo a preservar a saúde mental e o ajustamento profissional; 3 - Aplicar e interpretar testes psicológicos e de desenvolvimento educacional, objetivando a orientação psicopedagógica e o ajustamento pessoal e profissional, emitindo pareceres e laudos; 4 - Analisar os antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do cliente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares, profissionais e planos de trabalho; 5 - Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua capacidade no campo da Psicologia e da pesquisa, esta última como atividade paralela e subsidiária; 6 - Atuar nos processos de Recrutamento e Seleção; 7 - participar de equipes multiprofissionais no diagnóstico de distúrbios na área psíquica; 8 - Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando condições de trabalho e tarefas de cada ocupação para fins de Seleção Pessoal, orientação psicopedagógica e reabilitação profissional; 9 - Elaborar questionários e inventários, visando à seleção de candidatos à orientação de inadequados às condições de trabalho; 10. executar outras tarefas referentes ao cargo.
Psicomotricista	Elaboração de planejamento de aulas, diagnósticos, atendimento à criança e ao adolescente, projetos e palestras.
Psicopedagogo	1 - Executar atividades específicas de elaboração do plano de ação do serviço de educação psicopedagógica. 2 - Assistir turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando quando necessário a outros profissionais de acordo com o plano global da escola; 3 - Orientar o professor na identificação do comportamento divergente dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas. 4 - Promover sondagem de aptitudes e oportunizar informação profissional. 5 - Participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos. 6 - integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas. 7 - sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando. 8 - Executar tarefas afins.
Recepcionista	1. Receber municípios e encaminhá-los quando solicitado a diversos órgãos do município; 2. Digitar textos, documentos tabelas. Operar computadores utilizando programas básicos; 3. Executar outras tarefas referentes ao cargo.
Sanitarista	1 - Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; 2 - Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva, participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; 3 -



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



	<p>Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; 4 - Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; 5 - Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; 6 - Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; 7 - Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados à área de saúde; 8 - Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; 9 - Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; 10 - Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; 11 - Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; 12 - Supervisionar, avaliar e emitir parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; 13 - Assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações; Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo relatórios pertinentes; Executar outras tarefas afins.</p>
Secretária	<p>1 - Executar serviços de secretaria e escritório com a finalidade de assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos junto a chefia da unidade. 2 - Organizar e manter arquivos da secretaria; 3 - Classificar, registrar e distribuir a correspondência; 4 - Redigir e datilografar correspondência ou documentos de rotina; 5 - Executar serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico; 6 - Estenografar ditados, discursos, conferências, palestras; 7 - Prestar atendimento a pessoas e telefonemas; 8 - Controlar agendas e marcar entrevistas; 9 - Preparar agendas de assuntos; 10 - Auxiliar na elaboração da pauta para reuniões; 11 - Tratar da documentação para viagens; 12 - Controlar o fluxo de correspondência da unidade; 13 - Ler, escriturar, redigir, datilografar, conferir e arquivar documentação de chefia da unidade; 14 - Secretariar reuniões e outros eventos; 15 - Convocar, redigir atas e providenciar salas para reuniões; 16 - Executar tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</p>
Servente	<p>1 - Executar trabalhos de limpeza geral em edifícios e em outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo. 2 - Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, etc.; 3 - Efetuar a remoção de entulhos de lixo. 4 - Realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-os sob orientação direta; 5 - Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas-de-gorduras e esgotos, assim como desentupir pias e ralos; 6 - Prover os sanitários com toalhas, sabões e papéis higiênicos, removendo os já servidos; 7 - Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho; 8 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. 9 - Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil 10 - Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinhos de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais; 11 - Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou execução de obras similares; 12 - Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; 13 - Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; 14 - Auxiliar o oficial ou carregado, em conjunto ou sozinho, para levar a bom termo a execução de suas tarefas; 15 - Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços; 16 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</p>
Sociólogo	<p>1 - Atuar na área de estudos, pesquisa e planejamento sócio-econômico, por meio de: levantamento de dados e informações provenientes de fontes secundárias e de pesquisas primárias (com aplicação de questionários e entrevistas); 2 - Sistematização de dados, informações e indicadores em tabelas e representações gráficas que permitam identificar as características da população em termos de moradia, escolaridade, saúde, ocupação, emprego e renda. 3 - participação na sistematização de dados e informações sobre a estrutura produtiva e de serviços que permitam a identificação dos processos de mudança no desenvolvimento no país e do Estado e de seus desdobramentos em termos de desigualdades regionais e sócio-econômicas. 4 - Participação na definição de procedimentos técnico-metodológicos para estudos e pesquisas, elaboração de diagnósticos, análise e indicações de políticas públicas. 5 - Participação na elaboração de diagnósticos sócio-econômicos de recortes municipais e estaduais e intra-estadual e intra-municipal; 6 - Acompanhamento e análise das definições e implementações das políticas públicas de caráter social; 7 - Redigir relatórios e notas técnicas; 8 - Cooperação técnica a órgãos da Administração Municipal, estadual e federal, no que respeita às dinâmicas sócio econômicas; 9 - Participação de projetos interdisciplinares; 10 - Outras atividades correlatas ao cargo.</p>
Soldador	<p>1 - Soldar peças de metal, utilizando chama de um gás combustível, calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor, e materiais diversos, para montar, reforçar ou preparar partes ou conjuntos mecânicos. 2 - Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, para organizar o roteiro do trabalho; 3 - Preparar as partes, chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente, para obter uma soldagem perfeita; 4 - Selecionar o tipo de material a ser empregado, consultando desenho, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem; 5 - Escolher o tipo de equipamento a ser usado consultando instruções sobre o emprego da peça e a matéria-prima de que é constituída, para complementar a preparação da soldagem; 6 - Soldar as partes, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigênio ou elétrica e comando de válvula de regulagem da chapa de gás ou da corrente elétrica através de vareta ou eletrodo de soldagem; 7 - Dar acabamento à peça, limitando-a, esmerilhando-a ou lixando-a; 8 - Marcar as peças e cortá-las, utilizando equipamentos oxidorredução; 9 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</p>
Técnico Contábil	<p>1. Efetuar classificação contábil e lançamentos diversos, conferindo e confrontando documentos, solicitando informações e correções, efetuando acertos, para assegurar a obediência ao plano de contas; 2. organizar e manter atualizado arquivos de documentação orçamentária, financeiro e contábil, obedecendo a técnicas específicas de classificação para atender a exigências dos controles interno e externo; 3. acompanhar e apoiar a execução orçamentária, controlando, verificando e informando saldo de verbas, extraindo empenhos e ordens de pagamento, conferindo faturas e documentos, obedecendo as normas legais, para fornecer demonstrativos de posição orçamentária; 4. controlar contas bancárias, conferindo dados referentes aos valores de liberação de recursos e liquidação antecipada de débitos, verificando classificação, existência de saldos e autorização de pagamentos, recebimento e respectivos controles; 5. fazer escrituração dos livros contábeis, lançando débitos e créditos; 6. elaborar, conferir e regularizar relatórios mensais de execução orçamentária e financeira, observando o correto detalhamento das despesas, para a perfeita elaboração dos demonstrativos contábeis e financeiros; 7. controlar os valores patrimoniais, inclusive saldos financeiros e físicos dos materiais em estoque, registrando, classificando, escriturando e conciliando a movimentação de materiais, para atualização de balancetes e balanços; 8. efetuar conciliação e reconciliação de contas, realizando cálculo elementares, mantendo atualizado a posição de saldos bancários em caixa, para fornecer elementos de controle financeiro; 9. elaborar e conferir balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis para submetê-los à assinatura do Contador responsável; 10. auxiliar na elaboração e atualização de critérios, normas e procedimentos financeiros para aperfeiçoamento dos trabalhos em área de atuação; 11. conhecer e utilizar computadores; 12. executar outras tarefas referentes ao cargo; 13. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.</p>
Técnico do Tesouro Municipal	<p>1 - Exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas dos Fiscais Tributários; 2 - Atuar no exame de matérias e processos administrativos, ressalvadas as atribuições privativas dos Fiscais Tributários; 3 - Exercer, por delegação expressa, as atribuições dos Fiscais Tributários.</p>
Técnico em Agropecuária	<p>1 - executar tarefas de caráter técnico, relativa à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas; 2 - orientar os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; 3 - combater parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola; 4 - desempenhar, em geral, porém limitadas as atividades específicas da criação e reprodução de gado de grande, médio ou pequeno porte; 5. preparar pastagens e forragens para alimentação das espécies animais; 6. executar outras tarefas referentes ao cargo; 7. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.</p>
Técnico em Eletrônica	<p>1 - Executar sob a supervisão superior trabalho técnico de manutenção de produção, aperfeiçoamento e instalações de máquinas, aparelhos e equipamentos eletrônicos. 2 - Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referentes à área eletrônica; 3 - Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamento eletrônico; 4 - Executar tecnicamente os projetos de equipamentos de funcionamento eletrônico; 5 - Colaborar na assistência técnica de equipamentos eletrônicos da entidade; 6 - Registrar o desempenho dos equipamentos e instalações eletrônicas; 7 - Avaliar a eficiência da utilização dos equipamentos eletrônicos; 8 - Elaborar relatórios de atividades da unidade; 9 - Auxiliar nas instalações de projetos que envolvem equipamentos e instalações eletrônicas; 10 - Executar manutenção em aparelho de televisão, monitores a cores e preto e branco entre outros similares; 11 - Conhecer uma estrutura de produção de televisão; 12 - Executar o plano de manutenção preventiva e corretiva; 13 - Instalar equipamentos de um sistema de produção de distribuição de audiovisual; 14 - Dar pareceres relacionados com assuntos técnicos ligados à função; 15 - Reparar os microscópios e aparelhos semelhantes, regulando e ajustando-as em operação adequada; 16 - Coordenar o trabalho dos auxiliares, do setor, orientando-os quanto à execução das tarefas e os transportes de aparelhos; 17 - Preencher formulários de serviço, especificando defeitos e procedências dos aparelhos, anotando datas de entradas e saída de material de outros dados importantes; 18 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.</p>
Técnico em Enfermagem	<p>1 - Executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; 2 - assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; 3 - assistir ao enfermeiro: na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; 4. assistir ao enfermeiro: na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; 5. assistir ao enfermeiro: na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; 6. realizar administração de medicamentos por via oral e parenteral; 7. verificar e registrar sinais e sintomas dos pacientes; 8. administrar vacinas e controlar rede de frio; 9. fazer sondagem, realizar curativos, registrar procedimentos e assistência de enfermagem e ocorrências; 10. solicitar reposição de materiais de consumo para atendimento dos pacientes; 11. participar de campanhas de vacinas e outras que se fizer necessário; 12. executar outras tarefas referentes ao cargo.</p>
Técnico em Esterilização	<p>1 - Executar o trabalho de pré-lavagem, lavagem, empacotamento, esterilização, secagem de instrumentais e materiais cirúrgicos; 2 - Conhecer e trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; 3 - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.</p>
Técnico em Higiene Dental	<p>Realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal e outras medidas preventivas à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos, bem como executar procedimentos técnicos aprovados pelo Conselho Federal de Odontologia, com supervisão direta do cirurgião-dentista.</p>
Técnico em Informática	<p>1. Dar suporte aos usuários inclusive por telefone; 2. dar suporte e manutenção de impressoras; 3. conhecimentos básicos em funcionamento de sistemas informatizados; 4. fazer as conexões de rede TCP/IP, necessárias; 5. dar suporte aos sistemas operacionais DOS, Windows 95/98 e superiores, Windows NT4/Wokstation/Server; 6. instalação de programas; 7. instalação de equipamentos de Informática: Manutenção Preventiva e Corretiva de Hardware e Software; 8. conhecimentos básicos em editoração de textos, planilhas, Corel Draw, e outros utilizados pela PMRO; 9. conhecimentos de Sistemas Operacionais em Windows, Linux, Unix e etc, Suites Open Office, StarOffice, MS-Office, redes física e lógica, instalação, configuração e manutenção de hardware e periféricos e internet; 10. outras atribuições que lhe sejam conferidas por este CPD; 11. executar outras tarefas referentes ao cargo; 12. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.</p>
Técnico em Laboratório	<p>1. Realizar a coleta de material, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; 2. manipular com especificações e submetendo-as à fonte de calor, para obter os relativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório; 3. proceder a exames anatomopatológico, preparando as amostras e realizando a fixação e corte do tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial; 4. fazer exames coprológicos, analisando forma, consistência, cor e cheiro das amostras de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO

ESTADO DA BAHIA



	fezes e pesquisando a existência de concreções, sangue, urubilina, bilirrubina, gorduras e fermentos pancreáticos e parasitas intestinais, através de técnicas macroscópicas e microscópicas, para completar diagnósticos; 5. realizar exames de urina de vários tipos, verificando densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características, e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, urubilina e outras substâncias, determinando o pH, para obter subsídios, diagnósticos para diversas doenças e complementação diagnóstica da gravidez; 6. fazer interpretações dos resultados dos exames, análise e testes, baseando-se nas tabelas científicas para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; 7. auxiliar os especialistas de nível superior nas atividades laboratoriais; 8. cuidar dos estoques de material de laboratório, preservando-os e removendo-os; 9. participar da execução de ensaios e da apresentação de resultados; 10. executar outras tarefas referentes ao cargo;
Técnico em Manutenção	Desempenhar os serviços profissionais, relacionados com a respectiva especialização, tais como simples e corriqueiros serviços em mecânica, eletricidade, serralheria, carpintaria, pedreiro, hidráulica, pintura, jardinagem.
Técnico em Mecânica	1 - Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos; 2 - Montar e instalar máquinas e equipamentos; 3 - Planejar e realizar manutenção; 4 - Desenvolver processos de fabricação e montagem; 5 - Realizar solicitação de compras e vendas técnicas; 6 - Cumprir normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental.
Técnico em Meio Ambiente	1 - Compreender e identificar os impactos ambientais globais; 2 - Desenvolver e aplicar as técnicas, princípios e requisitos legais, procedimentos gerenciais, envolvendo os recursos naturais (água, ar e solo); 3 - Aplicar a Legislação Ambiental Brasileira e internacional de maior interesse (normas, atos, convenções); 4 - Aplicar os mecanismos de AIA / EIA / RIMA e sua legislação prevista para o PCA, RCA, e PRAD; 5 - Aplicar os mecanismos de percepção e avaliação da significância dos impactos ambientais, domínio de técnicas e procedimentos gerenciais aplicáveis; 6 - Adotar os procedimentos para a exploração racional dos recursos naturais; 7 - Identificar sistemas gestores de áreas degradadas pelas intervenções antrópicas; 8 - Interpretar fotografias aéreas degradadas pelas intervenções antrópicas; 9 - Interpretar fotografias aéreas e imagens de satélite meteorológico; 10 - Ler mapas que permitam a formulação de diagnósticos, avaliação de alternativas em manejo ambiental; 11 - Ler e interpretar a legislação dos recursos hídricos.
Técnico em Radiologia	Executar as técnicas: Radiológicas, no setor de diagnóstico; Radioterápias, no setor de terapia; Radioisotópicas, no setor de radioisótopos; Industriais, no setor industrial; De medicina nuclear.
Técnico em Segurança Trabalho	1 - Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros; 2 - Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; 3. Inspeccionar postos de combate a incêndios, examinado mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas; 4. elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; 5. efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em caso de emergência; 6. coordenar a publicação de matérias sobre segurança do trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade pessoal; 7. participar de reuniões sobre segurança do trabalho, fornecendo informações sobre o assunto apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; 8. executar outras tarefas referentes ao cargo; 9. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
Terapeuta Ocupacional	1 - Desenvolver procedimentos que compõem um programa terapêutico para prevenir sequelas e recuperar portadores de deficiências física, psíquicas, emocionais e sociais; 2 - organizar atividades terapêuticas e orientação quanto adaptações do mobiliário e A.V.D. (Atividades de Vida Diária e Vida Prática) para os pacientes com internação de longa permanência; 3 - organizar oficinas terapêuticas para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinadas atividades profissionais, podendo chegar a oficina protegida e profissionalizante; 4 - Planejar atividades terapêuticas individuais ou em grupos (de no máximo quinze pacientes); 5 - estabelecer as atividades terapêuticas com base na avaliação terapêutica ocupacional de acordo com a patologia ou disfunção do paciente; 6 - trabalhar com o potencial do paciente melhorando seu estado físico e mental; 7 - realizar a intervenção terapêutica ocupacional identificando possível alteração cognitiva, perceptiva, sensorial, motora, funcional, laborativa, afetiva, emocional e social; 8 - organizar programas com atividades terapêuticas em grupo; 9 - participar nos programas propostos, objetivando que o cliente realize as atividades de seu cotidiano com independência (atividades estas como autocuidados, trabalho, lazer); 10 - executar outras tarefas referentes ao cargo; 11 - executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
Topógrafo	1 - efetuar levantamento topográfico, nivelamentos trigonométricos e geométricos e determinar o perfil, a localização e as dimensões de áreas de terrenos mediante uso de teodolito, trena, baliza, etc.; 2. calcular diferenças de nível, altitude, distância e ângulos; 3. identificar e demarcar pontes e áreas mediante utilização de instrumentos de topografia; 4. desenhar cortes, croquis, perfis de terrenos, plantas e mapas; 5. efetuar avaliações métricas de terras e benfeitorias e cálculos de áreas, hidrográficos, etc.; 6. executar outras tarefas referentes ao cargo; 7. executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.
Turismólogo	Elaborar políticas de Turismo; Elaborar o planejamento do espaço turístico; Analisar e elaborar planos para o desenvolvimento do turismo de uma forma consciente, baseando-se em fatores sociais, culturais e econômicos presentes na região; Elaborar e coordenar trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e projetos em diferentes áreas do turismo; Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas vocacionais para o turismo; Coordenar áreas e atividades de lazer para o público em geral.
Vigilante	1- Executar a vigilância de logradouros e equipamentos públicos e nos demais locais de interesse do município zelando pela manutenção e conservação dos mesmos; 2. Prestar atendimento e informação ao público; executar tarefas de distribuição interna e externa de mensagem e documentos. 3. Executar outras tarefas referentes ao cargo.
Zootecnista	1 - Aplicar suas habilidades técnicas, orientando os criadores, elaborando projetos, realizando atendimento de animais acometidos por patologias, realizar serviço de vigilância sanitária e epidemiológica.

ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo candidato)

Eu (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, Tel. _____, Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, R.G. nº _____, C.P.F. nº _____ residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA, organizado pela Consulplan Consultoria Ltda.

_____ (local e data)

_____ (assinatura)

_____ (R.G.)

*** PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.**

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

A

Comissão Organizadora do Concurso
Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme item 5.6 do Edital.

01- Número de Documentos Entregues: _____

02- Nome do candidato: _____

03- N° de inscrição: _____

04- Cargo: _____

05- O candidato na entrega de títulos, deverá efetuá-los em envelopes individuais fechados, subscritos da seguinte forma:

Referente: Documentos Títulos – Concurso Prefeitura Municipal de Paulo Afonso/BA.
Consulplan Consultoria

06- Os documentos enviados, **todos autenticados**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao certame seletivo.

Pontuação solicitada pelo candidato: _____

Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO AFONSO
ESTADO DA BAHIA



Em anexo, cópia de documentos autenticados.

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos, não enviando documentos que não irão ser utilizados tais como: carteiras funcionais, documentação de conclusão de Ensino Médio, documentação de conclusão de Ensino Superior, carteira de identidade, uma vez que estes documentos não serão utilizados para análise. Deverá apenas enviar documentos que comprovem a pós-graduação realizada, especialização, mestrado e/ou doutorado, ainda expressamente CONCLUÍDOS, não sendo válidos cursos em que o candidato encontra-se apenas matriculado e em curso.

ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____ (não superior a 180 dias)

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

Paulo Afonso (BA), em 30 de janeiro de 2008.

Raimundo Caíres Rocha
Prefeito Municipal de Paulo Afonso/BA