



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016 - ABERTURA

O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA SERRA, Estado da Bahia, juntamente com a Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor **TORNA PÚBLICO** o Edital **NORMATIVO** para realização do PROCESSO SELETIVO de Provas e Provas de Títulos para seleção e contratação de Pessoal por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com base no presente Edital, nos dispositivos da Lei Orgânica, notadamente a Lei complementar nº 001/2009, Lei complementar nº 002/2010, Lei complementar nº 001/2012, Lei nº 160/2013, Lei nº 168/2014, Lei complementar nº 002/2014 e a Lei nº 192/2017, de 12 de janeiro de 2017, vigentes e da Constituição Federal art. 37, IX, da CF/88 e Lei Federal 8.666, de 1993, em seu texto consolidado pela Lei Federal de nº 8.883, de 1994, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1 O presente PROCESSO SELETIVO será realizado, organizado e executado pela **CONSULTTE PROJETOS E ASSESSORIA LTDA - ME**, com registro CRA/BA sob o Nº 02516 (endereço eletrônico: consultte@consultte.com.br), em cumprimento ao contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra – BA, cabendo ao Município de BOM JESUS DA SERRA a coordenação administrativa, acompanhamento, fiscalização e aprovação, através da **Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO**, nomeada pela portaria municipal Nº 010 de 13 de Fevereiro de 2017.

1.2 O PROCESSO SELETIVO destina-se ao provimento de vagas do em caráter temporário existentes no quadro da Administração Municipal, na forma como se encontra estabelecido no **Anexo I** deste Edital, no que se refere ao quantitativo de cargos vagos, habilitação exigida, valor de vencimento e carga horária.

1.2.1 Após preenchimento das vagas indicadas no **Anexo I** deste edital, os candidatos aprovados e classificados poderão ser admitidos para o preenchimento das vagas temporárias que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO.

1.3 No ato da inscrição, sob pena de **ELIMINAÇÃO DO CERTAME**, o candidato deve indicar o cargo e/ou a respectiva área para as quais quer concorrer. O Candidato deve observar devidamente o **código do cargo** para o qual pretende concorrer.

1.4 O PROCESSO SELETIVO será realizado em **ATÉ 03 (três) etapas**:

1.4.1 **Primeira Etapa: Provas Objetivas**, para todos os cargos.

1.4.1.1 As Provas **Objetivas** serão de caráter **eliminatório e classificatório**.

1.5. **Segunda Etapa: Prova de Títulos**, para **TODOS** os candidatos **aos Cargos de Nível Superior, Cargo de Técnico em Enfermagem e Aux. Adm de Farmácia**, classificados com nota mínima de 50% na Etapa anterior, e será de caráter **classificatório**.

1.6. **Terceira Etapa: Prova Prática** exclusivamente para os cargos de Motorista e será de caráter **eliminatório**.

1.6.1 Poderão participar da **TERCEIRA** etapa, Prova Prática, **APENAS** os candidatos que forem **classificados** na **PROVA OBJETIVA** com aproveitamento mínimo de **50%** e em **ATÉ 02(duas) VEZES O NÚMERO DE VAGAS DISPONÍVEIS**. A Prova Prática será item de **Edital Específico** a ser divulgado no momento da convocação dos candidatos.

1.6.2 A Convocação do que trata o item 1.6.1, Prova Prática de Motorista, em quantitativo além do estipulado no item 1.6.1, será de caráter discricionário da Organizadora.

Parágrafo Único. Os candidatos convocados para realização de Prova Prática de Motorista deverão, **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar, no dia e horário marcado para a Prova, o documento **ORIGINAL** de Habilitação Exigido para o Cargo (CNH) e **FOTOCÓPIA** da mesma. O candidato que **NÃO POSSUIR** o documento de habilitação exigido no dia e horário da prova prática, ou não puder apresentá-lo, não poderá realizá-la por estar impossibilitado de conduzir veículo/equipamento sem habilitação estando **AUTOMATICAMENTE "ELIMINADO"** do Certame.

1.8 Para a 1º etapa, **Prova Objetiva**, será atribuída uma pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

CAPÍTULO II - Das Inscrições

2.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente **VIA INTERNET: De 00h00min do dia 13 de Março de 2017 ATÉ às 23h59min do dia 23 de Março de 2017**, no site da organizadora www.consulteconcursos.com.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica, operacional, ou a critério da Administração Municipal.

2.2 Para inscrição o candidato deverá preencher, **on-line**, a ficha de inscrição e, na sequência, imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da taxa de inscrição, a qual deverá ser recolhida, **ATÉ A DATA DO VENCIMENTO, IMPRETERIVELMENTE**, e em **horário de expediente/atendimento bancário**.

2.2.1 Não serão acatados, em hipótese alguma, depósitos feitos em terminais de autoatendimento, caixa rápido, caixa eletrônico, banco 24 horas, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

Parágrafo Único: O candidato que efetuar o pagamento, por qualquer que seja a forma, **APÓS O VENCIMENTO** terá sua inscrição automaticamente **INDEFERIDA**, não cabendo devolução da taxa de inscrição.

2.2.1.2 **DA REIMPRESSÃO DO BOLETO**

2.2.1.3 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data de vencimento.

Parágrafo Único: Para Reimpressão do Boleto Bancário o candidato deverá acessar a **"Área Restrita do Candidato"** informando o número de seu CPF e sua **senha cadastrada**. Ir no **"Histórico de inscrição"**, verificar o **Processo/Concurso** e **CARGO** para o qual está Inscrito, Ir no campo **Situação do Pagamento**(Lado direito da tela) clicar na opção **"Emitir 2º via de boleto"**, e realizar a impressão.



2.2.2 O preenchimento on-line da Ficha de Inscrição é de inteira e total responsabilidade do candidato. Dados informados incorretamente poderão prejudicá-lo posteriormente, ficando a organizadora no direito de excluir do PROCESSO SELETIVO aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

2.2.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acesso aos meios eletrônicos para efetuar sua inscrição e/ou realizar seu pagamento, não cabendo à responsabilização da Organizadora do PROCESSO SELETIVO ou ao Município em casos de impossibilidade de acesso aos meios disponibilizados ou a quaisquer problemas técnicos alegados.

2.2.4 A Organizadora e o Município não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.3 ANTES de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3.1 Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital para o PROCESSO SELETIVO e **observar atentamente o código do cargo ao qual deseja se candidatar antes de fazer a inscrição "on line"**.

2.3.2 A inscrição só será validada após a confirmação do pagamento do **BOLETO BANCÁRIO**.

2.4. O valor da taxa de inscrição, para cada cargo especificamente, Fica estabelecido conforme **Anexo I**:

2.5. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição **não será devolvida em hipótese alguma**.

2.6 Poderão candidatar-se ao referido PROCESSO SELETIVO, todos os cidadãos que preencherem aos seguintes requisitos, os quais também são necessários para a investidura no cargo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro.

b) Estar, na data da posse em dia com as obrigações militares, se for do sexo masculino;

c) Estar na data da posse, em situação regular com a Justiça Eleitoral;

d) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

e) Na data da posse, possuir IDADE MÍNIMA de 18 anos;

f) Ter conduta ilibada na vida pública e privada;

g) Não ter registro criminal;

h) Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo mediante apresentação de competente exame admissional;

i) Não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;

Parágrafo Único: O Candidato deverá comprovar todos os requisitos exigidos para o cargo no prazo estabelecido imediatamente após a publicação da **Convocação** dos classificados.

2.7. O Município e a organizadora não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, **endereço ou dados inexatos ou incompletos**, fornecido pelo candidato.

2.8. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

2.9 O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros que seu representante venha a cometer ao preencher o Formulário de Inscrição, assim como é de responsabilidade do candidato, o preenchimento de todos os campos do Formulário de Inscrição.

2.10 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros Processos Seletivos ou Concursos, bem como **é vedada a alteração do cargo ao qual tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição**.

Parágrafo Único: O candidato que se inscrever para mais de um cargo será o único responsável pela duplicidade de inscrição e na hipótese de coincidência do dia e horário da realização das provas, deverá optar para qual concorrerá, considerando-se automaticamente ausente nas demais, sem direito ao ressarcimento das inscrições para as quais não prestou prova.

2.11 Não haverá isenção do valor da taxa de inscrição;

CAPÍTULO III – Solicitação para Atendimento Especial

3.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas objetivas **deverá indicar, NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO ON-LINE**, os recursos especiais necessários para realizar a prova objetiva e, ainda, enviar, **ATÉ 24 HORAS APÓS O ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES, impreterivelmente**, cópia simples do CPF, RG e Laudo Médico (**cópia autenticada em cartório**) que justifique o atendimento especial solicitado. Após essa data, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

3.1.1 O laudo médico deverá conter: a) O nome e o documento de identidade do candidato, b) A assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente; c) Descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência; bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doenças – CID**.

3.1.2 – Os documentos descritos no item 3.1 e 3.1.1 devem ser enviados para O Município de Bom Jesus da Serra-BA em atenção à Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO situado à Praça Vitorino José Alves, nº 112, Centro. BOM JESUS DA SERRA/BA.

3.2 O fornecimento do Laudo Médico (cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF e RG, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.1 O laudo médico (cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF e RG valerão somente para este PROCESSO SELETIVO e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, **além de solicitar o atendimento especial, no momento da inscrição online**, para tal fim, deverá encaminhar, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, **até 24 horas** do encerramento



das inscrições, e **levar um ACOMPANHANTE ADULTO no dia das provas**, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Ao acompanhante não será permitido a utilização de agendas eletrônicas, telefones celulares, gravador ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame; A candidata que não levar acompanhante adulto **não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas**. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da (s) prova (s).

3.3.1 A Organizadora não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança no dia de realização da prova.

3.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico da organizadora, na ocasião da divulgação do edital de consulta dos locais e do horário de realização das provas, conforme cronograma Anexo III.

3.5 O candidato disporá de 48(quarenta e oito) horas para contestar o indeferimento, conforme cronograma Anexo III, através do Módulo "RECURSOS" disponível na Área Restrita do Candidato. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.6 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

CAPÍTULO IV - Inscrições dos Candidatos Portadores de Deficiências

4.1. Das vagas destinadas a cada cargo, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990, e do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, para os candidatos portadores de necessidades especiais em função compatível com sua aptidão.

4.2. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor para o primeiro número inteiro subsequente desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990;

4.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do PROCESSO SELETIVO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início de aplicação das provas, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação, e todas as demais normas de regência desse PROCESSO SELETIVO.

4.4. Quando da realização da **inscrição on-line**, o candidato portador de deficiência **deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim**. Obrigatoriamente, deverá indicar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) vigente**, bem como a provável causa da deficiência e **ENCAMINHAR** cópia simples do Documento de Identidade e laudo médico (original e cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) em atenção a Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO no **endereço**: Praça Vitorino José Alves, s/nº 112 - Centro - BOM JESUS DA SERRA/BA postado **impreterivelmente até o primeiro dia útil após o fim das inscrições**:

Parágrafo Único: O não atendimento ao critério do item 4.4 anula automaticamente a solicitação do candidato portador de deficiência.

4.4.1 Quando convocados, os portadores de deficiência submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;

4.4.1.1 O candidato deficiente aprovado neste PROCESSO SELETIVO não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação;

4.4.2 Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;

4.4.3 Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;

4.4.4 A perícia será realizada por junta Médica constituída pelo Município, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato;

4.4.5 Quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo recurso dentro do prazo de 05(cinco) dias úteis, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;

4.4.6 O Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela Perícia Médica Oficial constará apenas da Lista de Convocação Geral, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (cinco por cento) constante no Capítulo IV, item 4.1.

4.4.7 As vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, nessa condição, por reprovação no PROCESSO SELETIVO ou no exame médico ou por falta de candidatos nessa condição, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação;

CAPÍTULO V – DA PROVA OBJETIVA E SUA REALIZAÇÃO

5.1. As provas serão realizadas no Município de BOM JESUS DA SERRA / BA e ocorrerá **em data, horário e local a ser publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura e através da internet no endereço eletrônico www.consulteconcursos.com.br**.

5.1.2 O candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, acessar a área ÁREA RESTRITA DO CANDIDATO, através do seu CPF e Senha, no endereço eletrônico www.consulteconcursos.com.br, CLICAR no seu NÚMERO DE INSCRIÇÃO correspondente ao cargo para o qual efetuou o pagamento e **VERIFICAR seu LOCAL DE REALIZAÇÃO DE PROVA**.

5.1.3 Caso o nome do candidato não conste na Relação Geral de Inscritos, ou na LISTA DE LOCAIS DE PROVA por cargo, o mesmo deverá informar imediatamente à empresa organizadora do certame através do e-mail consulte@consulte.com.br **ATÉ 48horas** após divulgação das respectivas Listas.

Parágrafo Único: Decairá do direito de realização da Prova Objetiva e da continuidade no certame o candidato que não constar em nenhuma Lista de Divulgação dos Locais de Prova e **NÃO** contactar a Organizadora do Certame dentro do Prazo estabelecido.

5.1.4 Se constatado erro no cadastro, o candidato deverá **ACESSAR** a Área Restrita do Candidato através do seu CPF e Senha cadastrados, ir em "Meus Dados", realizar a alteração necessária e clicar em "ATUALIZAR CADASTRO" OU informar imediatamente a empresa responsável, para que seja feita a devida correção através do e-mail consulte@consulte.com.br.

5.1.5 A Organizadora poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida aos candidatos, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que **NÃO o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 5.1.2**.

5.2. A duração da Prova Objetiva será de **03h00min (três horas)** já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas – e poderá ser aplicado no turno matutino e/ou vespertino.



5.2.1. A definição do turno **ficará a critério da organizadora** levando em consideração a disponibilidade de locais no município para realização das provas e número total de inscritos;

5.2.2. A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterà cinco alternativas e somente **uma será aceita como alternativa CORRETA para pontuação**.

5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para realizar a Prova Objetiva, com **antecedência mínima de 01(UMA) HORA** do horário estabelecido para realização da mesma, munido de caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e de **ORIGINAL** de documento **OFICIAL** de identificação, **contendo fotografia ATUAL e assinatura**. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.3.1 Considera-se documento oficial de identificação: Carteiras e/ou Cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, Pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de identidade para Estrangeiros; Cédulas de identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte, ou Carteira de Trabalho, Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n 9.503/97).

5.3.1.1 **Não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento, certidões de casamento, CPF, títulos eleitorais, carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, **Xerox/Cópia de quaisquer documentos ainda que estejam autenticadas, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados**.

5.3.1.2 Cópias de Documentos de Identificação **NÃO SERÃO ACEITOS** como documento de Identidade, ficando o candidato impossibilitado de realizar a prova e serão considerados "ausentes" na classificação.

5.3.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documentos de identidade original, **por motivo de perda, roubo ou furto, DEVERÁ SER APRESENTADO** documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, **original e cópia autenticada**, expedido **no MÁXIMO há 30 dias da data de realização da prova objetiva, e LEVAR 01 FOTO 3X4 no dia da prova**, ocasião em que será submetido à identificação especial, que poderá compreender coleta de dados, foto, assinatura e de impressão digital em formulário próprio. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

Parágrafo Único: O candidato que não permitir a coleta de dados conforme especificado no item 5.3.3 ficará impedido de realizar a prova objetiva e será automaticamente eliminado do certame.

5.3.2.1 A cópia autenticada do documento que trata o item 5.3.2 será recolhida pela organizadora para fazer parte do registro de ocorrência.

5.3.3 Fica proibido aos candidatos o uso de aparelhos eletrônicos (bip, TELEFONE CELULAR, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, receptor, gravador etc.) nos locais de realização da prova objetiva. Os candidatos que estiverem portando os aparelhos eletrônicos deverão desligá-los, retirar as baterias garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive de despertador caso esteja ativado e aguardá-los sob pena de eliminação do certame. Não será permitida a utilização de vestimentas que possam impedir o fiscal de ter uma plena visualização do candidato durante a realização da prova, como casaco com capuz, bonés, óculos de sol (escuros) ou quaisquer itens similares. **A ORGANIZADORA recomenda que o candidato NÃO LEVE nenhum dos objetos citados acima no dia de realização das provas. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em bolsas ou porta objetos abaixo da carteira.**

5.3.3.1 – A Organizadora não se responsabiliza por perda, danos ou furto de qualquer equipamento trazido pelos candidatos.

5.3.4. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar em **nenhuma** das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, será facultado a Organizadora proceder à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de pagamento da inscrição original.

5.3.5. A inclusão de que trata o item 5.3.4, será realizada de **forma condicional** e será confirmada pela organizadora na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

5.3.6. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 5.3.4, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.4. **ATENÇÃO:** Os portões serão fechados **15(quinze) minutos antes do horário definido para início de realização das provas e não será permitida a entrada de nenhum candidato APÓS seu fechamento, ficando, automaticamente, excluído do certame.**

Parágrafo Único: Qualquer alteração ou TOLERÂNCIA no horário de fechamento dos Portões, estabelecido no item 5.4, será de EXCLUSIVA decisão da Organizadora, de caráter DISCRICIONÁRIO, e da qual não caberá recurso.

5.5. Não será permitido, sob qualquer pretexto, o ingresso de candidato que chegue **após o FECHAMENTO dos portões** ao local de realização das provas e **NÃO** haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato;

5.6. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, pelo fiscal de sala com a apresentação do envelope lacrado aos candidatos e sua abertura, o qual lavrará declaração neste sentido na Ata de Sala que será assinada pelos 03 últimos candidatos.

5.6.1. Recebido o Caderno de Prova e a Folha de Respostas o candidato deverá **ASSINAR** o seu nome **no local indicado na Folha de Respostas**.

Parágrafo Único. Por medida de segurança os três últimos candidatos de cada sala deverão aguardar o último candidato para que juntos se retirem da mesma. O candidato que, sendo considerado um dos três últimos, se recusar a permanecer em sala até que o último finalize a prova será passível de eliminação do certame. O candidato que **NÃO ASSINAR** seu nome NO LOCAL INDICADO NA FOLHA DE RESPOSTA DA PROVA OBJETIVA, por qualquer que seja o motivo, ainda que tenha assinado a Lista de Presença ou que tenha sido um dos 03 últimos candidatos a sair da Sala de aplicação de provas, **SERÁ ELIMINADO DO CERTAME** e sua Folha de Respostas não será submetida à Leitura Óptica.

5.6.2 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença, A Folha Oficial de Respostas Objetivas ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.

5.7. O candidato será responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

5.7.1. Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc., o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe a devida correção no dia da prova, que será constado em ATA, com assinatura do próprio candidato e do fiscal.



5.7.2. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

5.8 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, marcando com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no **Caderno de Questões da prova objetiva**.

Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por ERRO do candidato.

5.8.1 Durante a realização da Prova **não será permitido** ao candidato, sob pena de **eliminação do certame**:

- Apresentar-se em local diferente ou fora do horário da convocação oficial;
- Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao certame;
- Realizar qualquer tipo de consulta a livros ou uso de apontamentos, ou usar calculadora ou outros instrumentos de cálculo ou qualquer tipo de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Mp3, receptor, gravador);
- O candidato que o celular emitir som durante a aplicação da prova;
- Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- Ausentar-se do recinto, exceto em casos especiais e na companhia do Fiscal;
- Incorrer em descortesia para com os executores, fiscais, outro candidato ou autoridade presentes.
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- Realizar marcação no campo Inscrição da Folha de Resposta, **Conforme Anexo VI, AREA 01**, que não permita a leitura óptica do mesmo.

5.9. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização da prova. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por representante da organizadora.

5.10. À questão cuja **MARCAÇÃO** na Folha de Respostas estiver em **desacordo** com a folha de correção (Gabarito Oficial), **não for feita** com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, contiver qualquer tipo ou tamanho de emenda e/ou **RASURA** ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada ou não for preenchida integralmente, será atribuído **valor 0 (zero)**.

5.10.1 O uso da borracha ou corretivo na superfície da Folha de Respostas que cause rasura poderá acarretar a anulação da mesma ou da questão correspondente.

Parágrafo Único. Também será considerado **RASURA** qualquer marcação **fora da alternativa correta** que não permita a leitura óptica da Questão ou da Folha de Respostas. **O Candidato não está autorizado a realizar qualquer tipo de marcação no campo "INSCRIÇÃO" o que impedirá a leitura óptica da Folha de Respostas e eliminará o candidato do certame.** Os prejuízos advindos do preenchimento/marcações indevidas do gabarito serão de inteira responsabilidade do candidato e da qual não cabem recursos.

5.10.1 Os Fiscais de Sala **não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões de prova.** O candidato só deverá fazer qualquer ato que contrarie o que especifica o Edital ou seu caderno de provas, se o próprio **Coordenador da Área**, reconhecido por um dístico visível, autorizar pessoalmente alguma alteração, o que deverá ser constado em Ata da Sala.

5.11. Ao terminar a prova, o candidato deverá **DEVOLVER** ao Fiscal da Sala a sua **Folha de Resposta ASSINADA** e seu caderno de provas;

5.11.1 Por medida de segurança, os candidatos só poderão deixar a sala depois de transcorrido, **no mínimo, 01(uma) hora do início da Prova**, não sendo permitida a permanência do candidato ou terceiros no local onde se realizará o PROCESSO SELETIVO, após a entrega da prova. **Caso o candidato se retire do local de provas antes de decorridos 01(uma) hora, o mesmo será eliminado do certame.**

5.11.2 Se decorridos **02(duas) horas** do início da prova, ao sair da sala de prova, o candidato poderá levar consigo o seu Caderno de Questões. **Não haverá outra forma de disponibilização dos cadernos de questões, mesmo online.**

Parágrafo Único: A Organizadora não disponibiliza provas, nem mesmo online, de processos anteriores.

5.12 Não serão informados, por telefone, o local e horário das provas, nem o gabarito e nem o resultado.

5.13. A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital.

5.14. O candidato poderá recorrer uma única vez em cada fase do certame, no **prazo de ATÉ 48 horas da divulgação**, conforme **Anexo III**, exceto quanto à prova prática, **da qual não caberá recurso.**

5.14.1 - **Parágrafo Único.** O **Cronograma do Edital**, apresentado como "**Anexo III**" é uma **PREVISÃO** e poderá ter suas datas **alteradas**, antecipadas ou postergadas, pela Organizadora do Certame ou pela Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO. Os candidatos (a) devem estar atentos às publicações e os respectivos prazos sob os quais **não poderá alegar desconhecimento**. Os candidatos aos cargos que requerem prova prática devem estar atentos a Convocação e ao Edital Específico que indicará o dia, local e horário para realização destas.

5.15. Os recursos serão julgados pela Banca da Organizadora no prazo de **ATÉ 08 dias úteis** após o fim do prazo para interpor recurso e o resultado será disponibilizado ao candidato na área restrita do candidato no site da organizadora.

5.15.1 O prazo estabelecido no item 5.15 poderá ser prorrogado por igual período.

5.16 A correção das provas será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Resposta.

5.17 ATENÇÃO: Será de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local da Prova e de sua respectiva sala, o comparecimento no horário e data determinados, bem como o acompanhamento de todos os Editais e demais atos deste certame no mural do MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA SERRA-Ba e através do site www.consulteconcursos.com.br.

CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 A todos os candidatos de todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR, Médio em Técnico de Enfermagem e Fundamental Completo de Auxiliar Administrativo de Farmácia** será facultado a Avaliação de Títulos, que terá caráter meramente classificatório.

6.1.1 O prazo para entrega dos títulos será de **ATÉ 02(dois) dias, dentro do horário de expediente da Prefeitura.**

6.1.2 Os títulos deverão ser entregues na **Prefeitura Municipal de BOM JESUS DA SERRA-Ba, Praça Vitorino José Alves, nº 112, Centro – BOM JESUS DA SERRA/BA CEP 45.263-000 – nos dias 13 e 14 de abril de 2017, das 07h30min às 13h30min**(Horário de Expediente da Prefeitura Municipal).



- 6.2 Não serão aceitos, em hipótese alguma, títulos enviados por fax ou entregues fora do prazo estabelecido.
- 6.3 Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma o documento será avaliado para atender a um critério.
- 6.4 O candidato que não apresentar as cópias **AUTENTICADAS** dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo e forma estabelecidos, **não serão pontuados** na Prova de Avaliação de Títulos.
- 6.5. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos não serão devolvidas e as mesmas serão incineradas pela empresa após homologação do resultado final do PROCESSO SELETIVO MUNICIPAL.
- 6.6 A prova de títulos de caráter apenas classificatório e será computado, apenas, para os candidatos habilitados na Prova Objetiva. Esta prova **valerá no máximo 10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos supere tal valor.
- 6.6.1 Os títulos especificados neste Edital deverão conter data de início e término da atividade, timbre, identificação do órgão expedidor, endereço, telefone, carimbo e assinatura do responsável e data, bem como a devida autenticação em cartório.

TABELA DE TÍTULOS PARA EMPREGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE FARMÁCIA:		
BAREMA DE TÍTULOS	Pontos	Pontos Máximo
Experiência profissional em Hospital ou PSF.	1,0 ponto (por Ano)	3,0 pontos

TABELA DE TÍTULOS PARA EMPREGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM:		
BAREMA DE TÍTULOS	Pontos	Pontos Máximo
Experiência comprovada em serviço de Urgência e Emergência (SAMU)	3,0 pontos (por Ano)	9,0 pontos
Experiência comprovada na estratégia Saúde da Família	3,0 pontos (por Ano)	9,0 pontos

TABELA DE TÍTULOS PARA EMPREGO DE NÍVEL SUPERIOR:		
BAREMA DE TÍTULOS	Pontos	Pontos Máximo
Experiência comprovada em serviço de Urgência e Emergência (SAMU)	3,0 pontos (por Ano)	9,0 pontos
Experiência comprovada na estratégia Saúde da Família/ NASF/CAPS	3,0 pontos (por Ano)	9,0 pontos

- 6.6.2 APENAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, também serão considerados títulos, para fins de Avaliação de Títulos, os curso de pós-graduação em nível de Especialização (Lato Sensu), com carga horária mínima de 360 horas, e em nível de Mestrado e de Doutorado (Stricto Sensu).
- 6.6.3 Todos os títulos deverão ser comprovados por meio de apresentação, de cópia autenticada, de diploma ou de certificado de conclusão de curso, frente e verso, devidamente registrados no órgão competente.
- 6.6.4 Para os títulos de Pós-Graduação serão aceitas certidões ou declarações de término ou conclusão de Curso, desde que contenham a carga horária por disciplina cursada e total, sejam apresentadas em papel com logomarca, endereço e telefone da Instituição, Nome do Responsável que assina pela Instituição e decreto de autorização de funcionamento. A declaração deve ainda ser acompanhada do respectivo Histórico Escolar. A conclusão deve ter ocorrido, no máximo, até o último dia da inscrição neste PROCESSO SELETIVO, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após esse período.
- 6.7 Para os cursos de doutorado ou mestrado concluído no exterior serão aceitos apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 6.8 O número de pontos atribuídos aos Certificados e/ou Diplomas dos candidatos serão no máximo de **09 (nove) pontos** por candidato conforme quadro abaixo.

Item	Atribuição de pontos para Avaliação de Títulos	Máximo de Títulos	Pontos por título
01	Certificado devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização na área específica do cargo , com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02(dois)	1,0
02	Diploma, devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de mestrado acompanhado do Histórico Escolar.	02(dois)	1,5
03	Diploma devidamente registrado em órgão ou instituição competente de conclusão de Doutorado, acompanhado do Histórico Escolar.	02(dois)	2,0

- 6.9 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.
- 6.10 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
- 6.10.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.
- 6.10.2 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.
- 6.10.3 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.



6.10.3.1 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

6.10.5.2 Não será considerado o título de pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

6.10.5.3 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

CAPÍTULO VII - DA APURAÇÃO DOS PONTOS

7.1 A prova objetiva será corrigida por processo eletrônico de computação totalizando ATÉ 100 pontos conforme tabela descritiva abaixo.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGO	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
• Aux. ADM de Farmácia	Objetiva	Português	20	3,0
		Matemática	05	3,0
		Conhecimentos Gerais e Regionais	05	5,0
		Total	30	
NOTA: 100				

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (MOTORISTA)				
CARGO	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
• Motorista Classe D	Objetiva	Português	20	2,5
		Matemática	5	1,5
		Conhecimentos Gerais e Regionais	5	2,5
		Conhecimentos Específicos	10	3,0
		Total	40	
Nota: 100,0				

NÍVEL: MÉDIO – Com Conhecimento Específico				
CARGO	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
• Orientador Social • Técnico de Enfermagem	Objetiva	Português	20	2,0
		Informática	05	1,0
		Conhecimentos Gerais	05	3,0
		Conhecimentos Específicos	10	4,0
		Total	40	
Nota: 100,0				

NÍVEL: SUPERIOR – Com Conhecimento Específico				
CARGO	PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
• Assistente Social • Odontólogo • Enfermeiro • Educador Físico • Farmacêutico • Fisioterapeuta • Nutricionista • Psicólogo • Médico	Objetiva	Português	20	2,0
		Conhecimentos Gerais	05	1,0
		Saúde Pública	05	3,0
		Conhecimentos Específicos	10	4,0
		Total	40	
Nota: 100,0				

7.2 Serão **DECLASSIFICADOS** os candidatos que obtiverem pontuação **INFERIOR a 50%** (cinquenta por cento) do total da prova objetiva.

7.2.1. Será considerado **APROVADO** o candidato classificado, que no Resultado Final, esteja dentro do número de vagas oferecidas para o emprego concorrido.



7.2.2 Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas;

7.2.1 Serão **DECLASSIFICADOS, na lista de Resultado Final**, os candidatos ao cargo de Motorista que mesmo obtendo pontuação **Superior a 50%** (cinquenta por cento) do total da prova objetiva não tenham sido convocados para a prova prática em conformidade com o item 1.5.1, ou tenham sido reprovados na Prova prática.

7.3 Os candidatos serão convocados em rigorosa ordem de classificação, até o total preenchimento das vagas.

7.4. Em caso de empate **DA NOTA FINAL** o critério de **DESEMPATE** ocorrerá na ordem a seguir, **SUCCESSIVAMENTE**:

a) Possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos: "primeiro critério de desempate, dando-se preferência ao de idade mais elevada" (Lei Nacional Nº 10.741/2003 - art. 27, parágrafo único).

b) Tenha obtido a maior pontuação na **Prova de Conhecimentos Específicos** (se houver).

c) Tenha obtido a maior pontuação na **Prova de Língua Portuguesa**.

d) O candidato mais velho, considerando-se dia, mês e ano.

7.4.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio público. O referido sorteio será levado a termos pelo Município, em horário e local determinados, sendo que os candidatos deverão ser comunicados com antecedência mínima de 48h da sua realização, com a presença dos respectivos candidatos ou procuradores devidamente constituídos para este fim.

7.5 Os candidatos em igualdade de classificação serão chamados a comprovar as condições, no prazo que lhes for fixado, quando na indicação a ser feita para o provimento.

CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

8.1 Serão admitidos recursos, **quando devidamente fundamentado**, à Organizadora no prazo de **ATE 48 horas** da publicação das decisões/ETAPAS objetos dos recursos, assim entendidos:

a) Publicação do Edital;

b) Condição Especial e portador de deficiência;

c) Contra a Opção considerada como CERTA nas provas objetivas, seu CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ou qualquer outro assunto relacionado à prova objetiva;

d) Contra o Resultado Preliminar da prova objetiva;

e) Contra o Resultado da Prova de Títulos;

8.2 Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à **Prova Objetiva**, em face de erro de formulação de questões, na correção, e quanto à Avaliação de Títulos. O recurso caberá para o critério de contagem dos pontos. **OS CANDIDATOS DEVERÃO INTERPOR RECURSOS ACESSANDO O MÓDULO “RECURSO” DISPONÍVEL NA ÁREA RESTRITA DO CANDIDATO DENTRO DO PRAZO DE ATÉ 48 HORA DA ETAPA DO CERTAME OBJETO DE RECURSO.**

8.3 Em **NENHUMA HIPÓTESE serão apreciados recursos interpostos fora do prazo estabelecido**. O candidato deve estar atento às publicações e aos prazos para poder exercer o direito ao recurso. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido serão automaticamente **INDEFERIDOS**.

8.4 Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, fax-símile (fax), telex, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.5 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital e/ou posterior publicação não serão avaliados.

8.5.1 Serão preliminarmente indeferidos:

a) Pedidos de recursos em que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Avaliadores das Provas;

b) Pedidos de recursos impetrados em **DESACORDO** com as regras e procedimentos deste Edital;

c) Pedidos de recursos com fundamentação incoerente, impreciso, ou **sem fundamentação**;

d) Pedidos de recursos intempestivos ou que não versem sobre a **ETAPA** objeto do Recurso.

e) Pedidos de recursos enviados **FORA DO PRAZO ESTABELECIDO**.

Parágrafo Único. Serão automaticamente **INDEFERIDOS** os Pedidos de recursos que versem sobre “Folhas de Respostas **“NÃO ASSINADAS”** pelos candidatos.

8.6 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído (os) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

8.7 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo.

8.8 Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação **superior ou inferior** ou, ainda, poderá ocorrer à **desclassificação** do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

8.9 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer a todos os candidatos com a fundamentação que sustente, altere ou anule o que se recorrer, de modo coletivo, quanto aos pedidos que forem deferidos e individualmente aos recursos indeferidos.

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

8.11 A Banca Examinadora do PROCESSO SELETIVO constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO XIX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O acompanhamento das publicações referentes ao PROCESSO SELETIVO é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações relativas aos Resultados Parcial e Final do PROCESSO SELETIVO, através de telefone.



9.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o PROCESSO SELETIVO, fato que será mencionado em "Errata" ou "Comunicado", sob a forma de Edital a ser publicado no mural do Município/Órgão e no site da organizadora do certame, www.consulteconcursos.com.br.

9.3 O ato de inscrição gera a **presunção absoluta de que o candidato conhece o presente Edital e que aceita TODAS as condições do PROCESSO SELETIVO**, tais como se acham nele estabelecidas e suas eventuais modificações.

9.4 A relação com os nomes dos candidatos classificados será publicada no mural da Prefeitura Municipal ou do Órgão Contratante e no endereço eletrônico www.consulteconcursos.com.br.

9.5 O PROCESSO SELETIVO será homologado pelo Município após a divulgação do resultado final, respeitando o prazo legal para ano eleitoral. O edital de homologação é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Serra – BA e será publicado no Diário Oficial do Município.

9.6 O resultado do PROCESSO SELETIVO terá validade de 02(dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de BOM JESUS DA SERRA - BA.

9.7 Durante o período de validade do PROCESSO SELETIVO o Município tem o direito de proceder às nomeações/contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a efetiva existência do cargo vago.

9.8 Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, comparecimento fora do prazo estabelecido pela convocação ou não apresentação de toda documentação exigida no presente Edital, a Município procederá, durante o prazo de validade do PROCESSO SELETIVO, a tantas convocações quantas forem necessárias para o provimento das vagas oferecidas neste Edital e as que posterior surgirem, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no Resultado Final do PROCESSO SELETIVO.

9.9 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço através do cadastro efetuado no site da organizadora, enquanto estiver participando do processo, e no setor de RH da Prefeitura do Município de BOM JESUS DA SERRA - BA, se aprovado.

9.10 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

9.11 Na fase de convocação, o candidato deverá apresentar no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis a partir da data de publicação do Edital de Convocação os seguintes documentos:

- a) 2 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- b) Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- c) Certidão de Nascimento dos dependentes se houver;
- d) Carteira de Identidade;
- e) Certificado de Reservista se for o caso;
- f) Título de Eleitor e comprovante de votação ou de justificativa da última eleição;
- g) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- h) PIS/PASEP, Carteira de Trabalho;
- i) Comprovante de residência – conta de água, luz ou telefone fixo;
- j) Comprovação do grau de escolaridade exigido para o cargo (Certificado e/ou Diploma de conclusão de Pós-Graduação, Graduação, Ensino Médio ou Ensino Fundamental para os cargos que exigem esta etapa, acompanhados dos respectivos históricos escolares);
- k) Carteira de motorista que comprove habilitação exigida para o cargo, se necessário;
- l) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme previsão do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- m) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) emitido por Médico indicado pelo Município;
- n) Declaração de antecedentes criminais;
- p) Declaração de bens do servidor, ou declaração do imposto de renda do último exercício;

9.12 O candidato deverá apresentar os seguintes exames complementares, entre outros que poderão ser solicitados pela Junta Médica, se necessário:

- a) hemograma com tipagem sanguínea (ABO - Rh) e dosagens de glicemia, ureia, creatinina, sódio, potássio, colesterol total e frações, triglicérides e VDRL; b) sumário de urina; c) radiografia de tórax (PA); d) eletrocardiograma; e) avaliação oftalmológica;

9.13 O candidato que, no período da convocação, não reunir os documentos requisitados e enumerados nos itens 9.11 e 9.12, perderá o direito ao ingresso na referida vaga.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os documentos requeridos no item 9.12 deverão ser apresentados na sua forma original.

9.14 O Município e a Organizadora do Certame se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases desse certame, assim como não reembolsará as mesmas em qualquer hipótese;

9.15 A Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos ou apostilas que venham a ser publicados referentes a esse certame.

9.15.1 A CONSULTTE NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTES GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS. A CONSULTTE TAMBÉM NÃO DISPONIBILIZA PROVA DE CONCURSOS ANTERIORES FICANDO OS CANDIDATOS RESPONSÁVEIS POR QUALQUER MATERIAL DE ESTUDO QUE VENHAM ADQUIRIR.

9.16 Não será feita nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam os avisos afixados no mural do MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA SERRA – BA e no site da Organizadora, www.consulteconcursos.com.br, ficando disponibilizado até 06 (seis) meses após a sua conclusão.

9.17 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no PROCESSO SELETIVO, valendo para esse fim as listagens divulgadas através do Diário Oficial do Município.

9.18 Os Candidatos inscritos através da Internet deverão obrigatoriamente indicar um telefone e endereço eletrônico (e-mail), ficando o site da Organizadora como o seu canal de comunicação. Todos os atos relativos a este certame serão divulgados no site da empresa, sendo de exclusiva responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações online.

9.19 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante o Município, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

9.20. O Município aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas;

9.21. O Provimento dos cargos e vagas constantes do Anexo I deste edital dar-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as imperiosas necessidades dos serviços.



9.22. Compete ao Prefeito Município de BOM JESUS DA SERRA - BAHIA, a homologação do resultado do Processo Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo, até 05(cinco) dias após o resultado final do certame.

9.23. A CONSULTTE PROJETOS & ASSESSORIA dará suas atividades como concluída com a divulgação do Resultado Final das Provas Objetivas no site da organizadora, www.consulteconcursos.com.br, sendo de total responsabilidade do Município os atos posteriores.

9.24. O resultado final do Processo Seletivo será homologado por ato do prefeito municipal, dando ciência de imediato ao Tribunal de Contas dos Municípios em conformidade com a RESOLUÇÃO Nº167/90 republicada em D.O.E. de 24.05.94 e alterada pela Resolução nº 426/00 de 01.03.2000 do TCM.

9.25 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO do Município de BOM JESUS DA SERRA – Bahia, e após o resultado final, pelo Chefe do Executivo.

Anexo	Tema
Anexo I	Relação de Cargos, Escolaridade exigida, Vagas, Taxa Inscrição e Remuneração Bruta
Anexo II	Conteúdo Programático
Anexo III	Cronograma de Realização do PROCESSO SELETIVO
Anexo IV	Procedimento para Interposição de Recursos
Anexo V	Atribuições dos Cargos
Anexo VI	Instruções para Preenchimento do Cartão de Respostas

BOM JESUS DA SERRA, 07 de Março de 2017.

Edinaldo Meira Silva
Prefeito Municipal



ANEXO I - Relação de Cargos

CARGOS / ESCOLARIDADE / VAGAS / REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA/ TAXA DE INSCRIÇÃO

Nível: Fundamental

Código	Cargo	Escolaridade / Requisitos	Vagas (Total)	Vagas Deficient	Local Atuação	Remuneração Bruto(R\$)	Carg. Horária	Taxa de Inscrição (R\$)
01	Motorista Categoria D	Nível Fundamental COMPLETO e CNH categoria "D" ou Superior .	06	00	Para atuar no transporte de passageiros ou materiais divergos.	R\$937,00	40hs	R\$60,00
02	Aux. ADM. Farmácia	Nível Fundamental COMPLETO	01	00	Atuar na farmácia do Hospital Municipal de Bom Jesus da Serra	R\$937,00	40hs	R\$60,00
03	Aux. ADM. Farmácia	Nível Fundamental COMPLETO	01	00	Atuar na Farmácia da Atenção Básica na sede do município com assistência às Unidades Básicas de Saúde do Município .	R\$937,00	40hs	R\$60,00

Nível: Médio

Código	Cargo	Escolaridade / Requisitos	Vagas (Total)	Vagas Deficient	Local Atuação	Remuneração Bruto(R\$)	Carg. Horária	Taxa de Inscrição (R\$)
04	Orientador Social	Nível Médio	03	01	Para atuar no Centro de Referência e Assistência Social - CRAS	R\$937,00	40hs	R\$60,00
05	Técnico de Enfermagem	Nível Médio com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	01	00	Atuar na Secretaria Municipal de Saúde	R\$937,00	40hs	R\$60,00



06	Técnico de Enfermagem	Nível Médio com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	13	02	Atuar na no Hospital Municipal de Bom Jesus da Serra	R\$937,00	40hs	R\$60,00
07	Técnico de Enfermagem	Nível Médio com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	02	00	Atuar na Unidade de Saúde da Família Joaquim Gonçalves de Souza - sede	R\$937,00	40hs	R\$60,00
08	Técnico de Enfermagem	Nível Médio com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	02	00	Atuar na Unidade de Saúde da Família Nicinalva Moreira de Souza - sede	R\$937,00	40hs	R\$60,00
09	Técnico de Enfermagem	Nível Médio com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	02	00	Atuar na Unidade de Saúde da Família Celia Maria Miranda – Povoado de Bonfim do Amianto	R\$937,00	40hs	R\$60,00
10	Técnico de Enfermagem	Nível Médio com Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho de Classe	03	00	Atuar na Unidade de Saúde da Família Deli Rodrigues Meira e Anexo – Povoado de Tabua e Água	R\$937,00	40hs	R\$60,00

Nível: SUPERIOR

Código	Cargo	Escolaridade / Requisitos	Vagas (Total)	Vagas Deficient	Local Atuação	Remuneração Bruto(R\$)	Carg. Horária	Taxa de Inscrição (R\$)
11	Assistente Social	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Assistência Social com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar no Núcleo de Apoio a Saúde da Família	R\$1.500,00	30hs	R\$110,00
12	Assistente Social	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Assistência Social com Registro no Conselho de Classe.	01	01	Atuar no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	R\$1.500,00	30hs	R\$110,00
13	Odontólogo	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Odontologia com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar na Unidade de Saúde da Família Joaquim Gonçalves de Souza - sede	R\$3.800,00	40hs	R\$120,00
14	Odontólogo	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Odontologia com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar na Unidade de Saúde da Família Nicinalva Moreira de Souza - sede	R\$3.800,00	40hs	R\$120,00



15	Odontólogo	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Odontologia com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar na Unidade de Saúde da Família Celia Maria Miranda – Povoado de Bonfim do Amianto	R\$3.800,00	40hs	R\$120,00
16	Odontólogo	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Odontologia com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar na Unidade de Saúde da Família Deli Rodrigues Meira e Anexo – Povoado de Tabua e Água	R\$3.800,00	40hs	R\$120,00
17	Enfermeiro	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar na no Hospital Municipal de Bom Jesus da Serra	R\$2.930,00	40hs	R\$120,00
18	Enfermeiro	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar na Unidade de Saúde da Família Joaquim Gonçalves de Souza - sede	R\$2.930,00	40hs	R\$120,00
19	Enfermeiro	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar na Unidade de Saúde da Família Nicalva Moreira de Souza - sede	R\$2.930,00	40hs	R\$120,00
20	Enfermeiro	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar na Unidade de Saúde da Família Celia Maria Miranda – Povoado de Bonfim do Amianto	R\$2.930,00	40hs	R\$120,00
21	Enfermeiro	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Enfermagem com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar na Unidade de Saúde da Família Deli Rodrigues Meira e Anexo – Povoado de Tabua e Água	R\$2.930,00	40hs	R\$120,00
22	Educador Físico	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Educação Física com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar no Núcleo de Apoio a Saúde da Família	R\$1.100,00	20hs	R\$110,00
23	Farmacêutico	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Pharmácia com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar no Hospital Municipal	R\$1.500,00	40hs	R\$110,00
24	Farmacêutico	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Pharmácia com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar na Atenção Básica	R\$1.500,00	40hs	R\$110,00



25	Fisioterapeuta	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Fisioterapia com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar no Núcleo de Apoio a Saúde da Família	R\$2.000,00	30hs	R\$110,00
26	Nutricionista	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Nutrição com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Para atuar no Núcleo de Apoio a Saúde da Família	R\$1.500,00	40hs	R\$110,00
27	Psicólogo	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Psicologia com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Para atuar no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS	R\$1.500,00	30hs	R\$110,00
28	Psicólogo	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Psicologia com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar no Núcleo de Apoio a Saúde da Família	R\$1.500,00	30hs	R\$110,00
29	Médico – Saúde da Família	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Medicina com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar na Unidade de Saúde da Família Joaquim Gonçalves de Souza - sede	R\$7.000,00	40hs	R\$160,00
30	Médico – Saúde da Família	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Medicina com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar na Unidade de Saúde da Família Nicalva Moreira de Souza - sede	R\$7.000,00	40hs	R\$160,00
31	Médico – Saúde da Família	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Medicina com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar na Unidade de Saúde da Família Celia Maria Miranda – Povoado de Bonfim do Amianto	R\$7.000,00	40hs	R\$160,00
32	Médico – Saúde da Família	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Medicina com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar na Unidade de Saúde da Família Deli Rodrigues Meira e Anexo – Povoado de Tabua e Água Bela	R\$7.000,00	40hs	R\$160,00
33	Médico – Plantonista (Plantão Diário)	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Medicina com Registro no Conselho de Classe.	02	00	Atuar no Hospital Municipal de Bom Jesus da Serra no plantão de domingo de 15 em 15 dias	R\$1.952,00	24hs (diárias)	R\$160,00
34	Médico – Plantonista (Plantão Diário)	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Medicina com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar no Hospital Municipal de Bom Jesus da Serra no plantão de	R\$1.952,00	24hs (diárias)	R\$160,00



					segunda - feira			
35	Médico – Plantonista (Plantão Diário)	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Medicina com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar no Hospital Municipal de Bom Jesus da Serra no plantão de terça - feira	R\$1.952,00	24hs (diárias)	R\$160,00
36	Médico – Plantonista (Plantão Diário)	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Medicina com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar no Hospital Municipal de Bom Jesus da Serra no plantão de Quarta - feira	R\$1.952,00	24hs (diárias)	R\$160,00
37	Médico – Plantonista (Plantão Diário)	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Medicina com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar no Hospital Municipal de Bom Jesus da Serra no plantão de Quinta - feira	R\$1.952,00	24hs (diárias)	R\$160,00
38	Médico – Plantonista (Plantão Diário)	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Medicina com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Atuar no Hospital Municipal de Bom Jesus da Serra no plantão de Sexta - feira	R\$1.952,00	24hs (diárias)	R\$160,00
39	Médico – Plantonista (Plantão Diário)	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Medicina com Registro no Conselho de Classe.	02	00	Atuar no Hospital Municipal de Bom Jesus da Serra no plantão de Sábado de 15 em 15 dias	R\$1.952,00	24hs (diárias)	R\$160,00
40	Médico – Plantonista (Plantão Diário)	Curso de NÍVEL SUPERIOR completo em Medicina com Registro no Conselho de Classe.	01	00	Vaga de reserva para atuar na falta de plantonista em qualquer dia da semana	R\$1.952,00	24hs (diárias)	R\$160,00



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LINGUA PORTUGUESA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Compreensão e Interpretação de texto. Significado das palavras. Sinônimos e Antônimos. Parônimos e Homônimos. As Classes das palavras (Morfologia): numeral, artigo, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição conjunção e interjeição. Encontros Vocálicos e Encontros Consonantais. Dígrafo; Hiato. Divisão Silábica. Flexões do substantivo em gênero (masculino e feminino); em número (singular e plural), em grau: aumentativo e diminutivo. Adjetivo e Locução Adjetiva. Colocação pronominal: próclise, mesóclise, ênclise. Análise sintática: termos essenciais; termos integrantes e termos acessórios do período simples e composto. Ortografia (escrita correta das palavras). Pontuação. Figuras de linguagem. Acentuação Gráfica. Conjugação de Verbos. Vozes Verbais. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verba. Uso dos "Porquês". Dificuldades ortográficas na construção frasal. Reescrita de frases.

MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Resolução de problemas simples da vida cotidiana envolvendo conhecimento de adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Números pares e ímpares, números decimais. Números romanos. Relação de ordem e grandeza. Dezena e dúzia. Medidas de Capacidade (o litro com múltiplos e submúltiplos) e Medidas de Massa (o grama com múltiplos e submúltiplos). Medidas de tempo (o segundo; o minuto; a hora; o dia; o mês; o ano). Comprimento e distância; Metro: múltiplos (decâmetro, hectômetro e quilômetro) e submúltiplos: (milímetro, centímetro, decímetro). Medidas de Capacidade: litro, massa e quilograma. Razão e Proporção. Cálculo de área. Unidade de Sistema Monetário Brasileiro; Geometria Plana (Ponto, Reta e Plano). Raciocínio Lógico. Interpretação de sequências numéricas. Interpretação de sequências lógicas através do uso de figuras interpretação e de sequências lógicas através do uso de símbolos.

CONHECIMENTOS GERAIS E REGIONAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Atualidades: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no mundo. História e Cultura Geral. Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet). O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia. Personalidades culturais da Bahia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Cargo de MOTORISTA

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO - Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/97, e suas alterações; Resoluções do CONTRAN e suas respectivas alterações. Do cidadão: da educação para o trânsito; direção defensiva; noções de segurança individual, coletiva e de instalações; primeiros socorros, placas de sinalização, advertência, indicação, educativas, sinalização de obras, placas de regulamentação e sinais de apito (finalidade). Prática de direção veicular: Condução de veículos da espécie; manobras; conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção; sinalização de trânsito; manutenção do veículo; direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Conductor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LINGUA PORTUGUESA - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Compreensão e interpretação de Textos. A Organização Textual e seus vários modos discursivos. Coerência e Coesão das ideias. Identificação da ideia centra e das ideias secundárias. Tipologia textual (narração, descrição, dissertação). Ortografia e Acentuação gráfica: segundo as normas vigentes da Nomenclatura Gramatical Brasileira. As Classes de Palavras: numeral, artigo, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição conjunção e interjeição. Morfossintaxe. Estrutura e Formação de Palavras, Significação de Palavras – Semântica (Ciência dos significados). Análise Sintática: Oração e seus termos: essenciais, integrantes e acessórios. A Estrutura do Período: simples e composto por coordenação e subordinação. Funções da Linguagem. Vícios de linguagem. Linguagem Figurada (conotação); linguagem denotativa. Figuras de Linguagem: (de som; de construção; de palavras e de pensamento). Pontuação. Uso da Crase. Colocação Pronominal (próclise; mesóclise; ênclise). Vozes Verbais. Fonética e Fonologia. Encontros Vocálicos, Encontros Consonantais, Dígrafos, Dífonos. Separação de sílabas. Pontuação. Concordância nominal e verbal, Regência nominal e verbal, Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos.



INFORMÁTICA - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Editor de Textos, Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos partir dos Web /Browsers, Internet Explorer; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail). Ambiente Windows versão XP, Windows 7 e 8.

CONHECIMENTOS GERAIS E REGIONAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CARGO - ORIENTADOR SOCIAL

Legislação: Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente.: Constituição Federal de 1988; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem: Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005, pela Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008 e o decreto nº 6.629, de 4 de novembro de 2008. Noções Gerais: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família). Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS/PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado à Família e Indivíduos) - Sistema Único da Assistência Social – SUAS - Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Público, Acesso, Atividades, Recursos Humanos, Objetivo) , Medida Socioeducativa em Meio Aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade), - Política Nacional de Sssistência Social – PNAS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CARGO TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prontuário e anotação de enfermagem. Técnicas de Enfermagem: sinais vitais, higiene e conforto do paciente, transporte do paciente, posições para exames. Administração de dietas, transfusões de sangue e hemoderivados. Oxigênio terapia e nebulização. Cuidados com a traqueostomia e drenagem torácica. Fluido terapia, balanço hídrico. Medicação: conceitos, efeitos. Vias de administração de medicamentos. Cálculo de medicação. Coleta de material para exames laboratoriais. Feridas. Curativos. Ataduras. Ostomias. Aplicações quentes e frias. Sondagens e drenos. Biossegurança. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes nas diversas fases evolutivas (infância, adolescência, adulto e na terceira idade). Assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência. Principais medicações usadas em emergência. Assistência de enfermagem na clínica cirúrgica. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de recuperação pós-anestésica. Ética profissional. Assistência de enfermagem em clínica médica. Assistência de enfermagem ao paciente em pediatria. Assistência de enfermagem às pessoas em estado crítico e semi-crítico. Assistência de enfermagem ao paciente na fase terminal e após a morte. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Todo o conteúdo básico e curricular na área de formação

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LINGUA PORTUGUESA - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Compreensão e Interpretação de Textos: emprego adequado dos recursos (vocabulares, sintáticos e semânticos). Tipologia textual. Textos e/ou fragmentos de textos literários e não - literários (informativos e contemporâneos de revistas, jornais, livros, quadrinhos, charges). A Organização Textual e seus Vários Modos. Coerência e Coesão. Ortografia e Acentuação gráfica: segundo as normas vigentes da Nomenclatura Gramatical Brasileira. Classes de palavras: suas flexões e emprego morfossintático. Estrutura e Formação de palavras. Oração e seus termos: essenciais, integrantes e acessórios. A Estrutura do Período. Fatos Linguísticos. Variedades linguísticas. Verbos e seus diferentes modos, tempos e formas nominais. Vozes Verbais. Análise sint&aa cute;tica: períodos simples e compostos. Emprego da Crase; Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação Pronominal. Funções e empregos das palavras “QUE” e “SE”. Semântica: conotação e denotação. Relação de significação entre as palavras: sinonímia e antonímia; hiperonímia, hiponímia; homonímia, homografia; homofonia e paronímia. Figuras de linguagem; Vícios de linguagem. Funções da linguagem. Pontuação: funcionalidade e valor expressivo dos sinais de pontuação.

CONHECIMENTOS GERAIS E REGIONAIS - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

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



CONHECIMENTOS - SAÚDE PÚBLICA - COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Diretrizes e bases de implantação do SUS e municipalizações. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória do Estado da Bahia. Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social. Indicadores de Saúde gerais específicos. Lei 8080/90. Situação da saúde no Brasil. Sistemas locais de Saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NUTRICIONISTA

Nutrição básica. Vitaminas. Ácidos Graxos. Aminoácidos. Lipídios. Terapia Nutricional. Nutrição Enteral e Parenteral. Legislação de Nutrição. Nutrição dos grupos etários. - Principais carências nutricionais. Nutrientes. Dieta normal. - ingestão, absorção e metabolismo. - Doença renal. - Desnutrição: conceito, nomenclatura, classificação. Código de Ética Profissional do Nutricionista. Intoxicações Alimentares. Conservação de alimentos pelo uso de aditivos. Fundamentos do Comportamento Alimentar. - Nutrição durante as doenças do lactente e da criança. Unidades de Alimentação e Nutrição: objetivos e características, planejamento físico, recursos humanos, abastecimento e armazenamento, custos, lactário, banco de leite e cozinha dietética. Nutrição Normal: definição, leis da alimentação / requerimentos e recomendações de nutrientes. Planejamento, avaliação e cálculo de dietas e ou cardápio para: adultos, idosos, gestantes, nutrízes, lactentes, pré-escolar e escolar, adolescente e coletividade sadia. Diagnósticos Antropométricos: padrões de referência / Indicadores: vantagens, desvantagens e interpretação / avaliação nutricional do adulto: índice de massa corporal (classificação de GARROW). Dietoterapia: nas enfermidades digestivas: trato gastrointestinal / glândulas anexas; nas enfermidades renais; nas enfermidades do sistema cardiovascular; nas carências nutricionais: desnutrição energético-proteica-calórica, anemias nutricionais; nos distúrbios metabólicos: obesidade: Diabetes Mellitus e dislipidemias. Influência medicamentosa nos nutrientes corpóreos. Avaliação nutricional ao paciente portador de HIV. Gastos energéticos. Processo de digestão e Vias de excreção de nutrientes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ENFERMEIRO

Administração dos Serviços de Enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré-Hospitalar e hospitalar. Enfermagem pré e pós operatória. Saúde da Mulher (Assistência ao Pré-Natal e puerpério, planejamento familiar, prevenção do câncer uterino e de mama, climatério, Diabetes Mellitus Gestacional). Assistência de Enfermagem na atenção integral à saúde da criança. Crescimento e desenvolvimento (aleitamento materno; atenção ao recém-nascido de risco habitual, doenças prevalentes na infância), Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Assistência de enfermagem ao adulto. Assistência de enfermagem ao idoso. Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólitos e metabólicos e psiquiátricos. Conceito, causas, sinais e sintomas de patologias: insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão arterial, infarto agudo do miocárdio, asma, pneumonias, hemorragias digestivas, diabetes mellitus, acidentes vascular cerebral. Traumatismos. Imunização. Programas do Ministério da Saúde (site:www.saude.gov.br): Diversas doenças, dentre elas: Tuberculose, Hanseníase, Febre Tifoide, Amebíase, Giardíase, Intoxicações Alimentares, Shigelose (disenteria bacilar), Gastroenterites Virais Agudas, Helmintíases, etc. Sondagem Vesical Feminina. Litíase renal. Cadeia de Frio. Avaliação Eletrocardiográfica. Análise da gasometria arterial. Doenças sexualmente transmissíveis, doenças infecciosas e doenças parasitárias, doenças transmissíveis imunizáveis e não imunizáveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica. Primeiros Socorros. Lei do Exercício profissional. Programa Lei do Exercício Profissional – Lei nº 7.498/86; Bioética e ética profissional; Decreto Lei nº 94.406/87; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Biossegurança. Métodos de Desinfecção e Esterilização. Programa Saúde da Família; Educação em Saúde; Processo Saúde/Doença. Programa Nacional de Imunização. Anatomia. Fisiologia. Farmacologia e Imunologia. Portaria 2048/2002; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória. Enfermagem em Pronto-Socorro. Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência. Primeiros Socorros. Domínio da Terminologia Técnica utilizada em Enfermagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - EDUCADOR FÍSICO

Breve histórico da Educação Física. Educação Física e saúde coletiva. Educação física nas escolas. Métodos criativos de ensino na Educação Física (de acordo com idade e a modalidade esportiva / desportiva). Disciplina e treinamento esportivo. O treinamento tático nas modalidades da Educação Física em geral. A motivação na competição em diversas modalidades esportivas: handebol, voleibol, futsal, basquetebol, natação, futebol dentre outras. Recreação. Procedimentos, técnicas e recursos utilizados em educação física no currículo escolar. Conhecimentos básicos do corpo humano sobre: Anatomia; Fisiologia; Bioquímica; Biomecânica; Afetividade; Psicomotricidade básica. Conceitos e procedimentos das danças, jogos, lutas e ginásticas. A relação entre força e movimento. Análise de movimento. Legislação da Educação. Educação Física frente à LDB 9.394/96. Parâmetros Curriculares Nacionais (Educação Física). A Educação Física e os temas transversais. A Educação Física e sua contribuição como veículo e objeto de educação, cultura, conscientização social, lazer, saúde e qualidade de vida, através dos seus vários conteúdos, como jogos, esportes, ginástica, danças, ritmo e lutas. O movimento corporal em estreita conexão com o mundo da cultura e da sociedade. O processo do desenvolvimento motor – sequência de desenvolvimento e aquisição dos padrões fundamentais do movimento; Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano; O papel pedagógico da Educação Física na constituição dos sujeitos, da sociedade e do mundo. Educação física e lazer: cultura; políticas públicas; formação, características e competências do profissional de educação física. Organização do ensino: planejamento, seleção dos conteúdos, metodologia e avaliação. Educação física e os paradigmas da atividade física. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer: princípios básicos da orientação de exercícios. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. Jogos em geral (Jogos cooperativos x Jogos competitivos); danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida: conhecimentos sobre a especificidade do conteúdo, regras, métodos, modalidades, apreciação, prescrição e avaliação. A intervenção do profissional de Educação Física no esporte de alto rendimento, o esporte para o lazer e o esporte para a saúde. Concepções, significados, possibilidades e limitações. Gestão em esportes: concepção, competências e habilidades necessárias ao gestor esportivo. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos, idosos e cardíacos.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - FARMACÊUTICO

Código de Ética Profissional do Farmacêutico. Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos; aquisição, produção, controle e conservação de medicamentos; armazenamento: práticas de armazenamento de medicamentos; distribuição de medicamentos e controle de consumo; logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo; informação sobre medicamentos de modo geral; comissões hospitalares; informática aplicada à farmácia. Farmacotécnica: definição e objetivos da farmacotécnica; conceitos básicos em farmacotécnica; classificação dos medicamentos; vias de administração; conservação, dispensação e acondicionamento de medicamentos; pesos e medidas; formas farmacêuticas; fórmulas farmacêuticas; preparação de soluções não estéreis; preparação de soluções estéreis. Farmacologia geral: princípios gerais de farmacocinética (absorção; distribuição; metabolismo; excreção); princípios gerais de farmacodinâmica; interações de medicamentos; efeitos adversos; efeitos colaterais; reações de hipersensibilidade; tolerância; reações alérgicas; toxicidade; interações. Controle de qualidade: fundamentos teóricos. Conceitos: atenção farmacêutica; assistência farmacêutica; medicamentos genéricos; medicamentos similares; medicamentos análogos; medicamentos essenciais. Biossegurança: equipamentos de proteção individual e equipamentos de contenção, mapas de risco. Legislação Farmacêutica. SUS, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - FISIOTERAPEUTA

Anatomia Humana. Fisiologia Humana. Cinesilogia. Cinesioterapia; Biomecânica; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional e seus objetivos. Fundamentos de Fisioterapia. Fisioterapia Preventiva e do Trabalho. Fisioterapia e seus objetivos: na Saúde da Mulher; em Pneumologia; em Cardiologia; em Neurologia (do adulto e infantil); em Acidente Vascular Cerebral; em Gerontologia; em Reumatologia; em Ortopedia e Traumatologia; em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva. Fisioterapia aplicada à Ginecologia e Obstetrícia. Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à fisioterapia no contexto da saúde pública; Práticas e técnicas fisioterapêuticas. Práticas fisioterapia voltadas à população idosa. Postura física no trabalho. Ação do fisioterapeuta nas atividades de saúde pública a cargo do Município. Tratamento e acompanhamento a pessoas portadoras de deficiências, com orientações a professores, cuidadores e familiares. Ações preventivas; Interpretação de sinais vitais (objetivos). Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação do Fisioterapeuta. SUS. Políticas Públicas de Saúde. Código de Ética do Fisioterapeuta (CREFITO). Avaliação e Manejo Protético e Avaliação e tratamento ortopédico (órteses e próteses). Lesão Traumática da Medula Espinal. Estimulação Elétrica Nervosa Transcutânea. Fisioterapia Respiratória no Paciente Crítico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSISTENTE SOCIAL

Serviço Social: Conhecimentos Gerais da Profissão; História do Serviço Social; Serviço Social e Formação Profissional; Metodologia do Serviço Social; Código de Ética do Assistente Social; Serviço Social e assistência social (notícias e reportagens sobre maus tratos e violências sociais). Serviço Social e recursos humanos. Serviço Social e Seguridade Social: saúde, previdência social, assistência social, organização dos serviços de saúde. Programas do Governo Federal, Estadual e Municipal para o desenvolvimento social. Assistência Social e Política Social: organização e gestão das políticas sociais. O Estado. A Prática Institucional do Serviço Social/Análise Institucional; A Dimensão Política da Prática Profissional; Questões Sociais Decorrentes da Realidade Sócio - familiar envolvendo: criança, adolescente, idoso, deficiente, Educação, Saúde e Previdência do Trabalho; Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Elaboração de Programas e Projetos. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/90); LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Estatuto do Idoso. (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Sistema Único de Saúde - SUS (princípios e diretrizes). Políticas Públicas de Saúde. Pesquisa em Serviço Social; Atuação do Serviço Social na Administração de Políticas Sociais; Planejamento: Serviço Social e Interdisciplinaridade; Programa Social SUAS - Sistema Único da Assistência Social. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. O papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias. A adoção e a guarda: normas, processos jurídicos e psicossociais, adoção à brasileira e adoção internacional. Violência contra crianças e adolescentes e combate à violência. Formas de violência contra crianças e adolescentes: maus tratos, abuso sexual, negligência e abandono. Meninos e meninas de rua: questão econômica e social e a questão do abandono. Trabalho infanto-juvenil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PSICOLOGO

Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento emocional e social na infância. Psicologia Social: a psicologia e sua influência sobre as práticas e sobre as outras áreas do conhecimento. Inteligência: concepções de inteligência e os testes de inteligência. Introdução à Psicologia: perspectivas históricas; o lugar da psicologia na ciência (influências filosóficas e fisiológicas); teorias e sistemas contemporâneos em Psicologia. Processos de aprendizagem comportamental. Motivação: os diversos tipos de motivação. Políticas de Saúde Mental e as ações dos Psicólogos nos dispositivos públicos. Psicologia como profissão: Responsabilidades do Psicólogo. Procedimentos aplicados à ; atuação profissional. Educação e Formação: Psicologia da Educação e Psicologia Escolar, Políticas Educativas e Sistema Educativo, Educação Especial (alunos inclusivos). Psicologia escolar e principais concepções de desenvolvimento e aprendizagem: ambientalista/comportamental, humanista, psicanalítica, interacionista e sócio histórico. Prática profissional do psicólogo em contextos educativos. Psicopedagogia. Processo de desenvolvimento e suas etapas. Processo Grupal e teoria do Vínculo. Processos Psicológicos: Cognição, Memória, Motivação, Percepção, Inteligência, Linguagem, Aprendizagem, Pensamento e Raciocínio, Emoção. Psicologia Geral: Epistemologia e História da Psicologia, Correntes da Psicologia. Desenvolvimento e Ciclo Vital: Infância, Adolescência e Fase Adulta. Psicologia Social. Família e Sexualidade. Deficiência e Reabilitação. Prevenção e Promoção da Saúde: Psicopatologia e Perturbações. Psicologia: Genética Humana, Psicofisiologia, Neuropsicologia e Neurologia, Psiquiatria e Psicofarmacologia. Transtornos mentais. CRAS e SUAS.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CIRURGIÃO DENTISTA

Odontologia em saúde coletiva: níveis de prevenção e aplicação, principais problemas de saúde bucal em saúde pública, epidemiologia da cárie dentária: indicadores e sua utilização (CPO-D, ceo-d, CPO-S, ceo-s, etc), epidemiologia das doenças periodontais, epidemiologia do câncer bucal, sistemas de prevenção em saúde bucal coletiva; sistemas de trabalho; sistemas de atendimento; educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições do Cirurgião – Dentista. Semiologia oral: anamnese, exame clínico, exame complementar e exame radiológico, meios complementares de diagnóstico. Planejamento e avaliação: indicadores para avaliação da clínica odontológica; odontologia preventiva: cariólogia e risco de cárie; cárie da primeira infância; diagnóstico e tratamento de perdas minerais e de lesões iniciais de cárie dentária; adequação do meio bucal; etiopatogenia e prevenção das doenças periodontais; fluoretização das águas de abastecimento público: benefícios, controles; fluoretos: ação sistêmica e ação tópica, métodos de aplicação, potencial de redução na incidência de cárie, toxicidade, amamentação natural x artificial ou mista, influências no desenvolvimento do sistema estomatognático, má-oclusões e hábitos perniciosos; materiais restauradores com liberação do flúor. Tratamento de afecções dos tecidos moles bucais; diagnóstico e tratamento da cárie dentária; diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; plano de tratamento; biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes; anestesiologia: mecanismos de ação, técnicas e precauções; procedimentos básicos de dentística operatória e restauradora: preparos cavitários; proteção do complexo dentino-pulpar; materiais odontológicos (forradores e restauradores); cirurgia oral menor; urgências odontológicas; terapêutica e farmacologia odontológica aplicada à clínica; prótese dental. Traumatismos odontológicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO

Medicina Interna Geral. Código de Ética do Médico (CREMEB). Doenças Infecciosas e Parasitárias (Rubéola, Sarampo, Caxumba, Varicela – Herpes Zoster, Hepatites por vírus, Raiva, Mononucleose, Enterovirose, Herpes simples, Difteria, Salmonelose, Tuberculose, Hanseníase, Estreptococcias, Bacteriemia, Conjuntivites, Parasitoses Intestinais; Doença de Chagas, Toxoplasmose, Esquistossomose, Sífilis ou Lues, Escabiose, Pediculose, Blastomicose, Candidíase, Calazar, Malária, Meningite bacteriana e viral, AIDS. Cuidados médicos gerais com todo e qualquer paciente. Hipertensão arterial. Doenças cardiovasculares. Doenças pulmonares. Asma brônquica. Doenças gastrointestinais e hepáticas. Doenças Neurológicas. Doenças hematológicas: Anemias e distúrbios da coagulação. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: obesidade, diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas suprarrenais, distúrbios das glândulas paratireoides. Dislipidemia. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, gota. Doenças Vasculares. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Exames de imagem realizados com maior frequência: (Tomografia Computadorizada; Ressonância Magnética; Radiografias; Mamografia; Ultrassonografia). Emergências clínicas. SUS. Epidemiologia Operacional: Notificação Compulsória. Epidemiologia especial: Características do agente, hospedeiros e meios importantes para transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Doenças nutricionais: Avitaminose, Desnutrição, Diagnóstico Diferencial do abdômen Agudo. Neoplasias. Transtornos depressivos e de Ansiedade. Síndrome Demencial. Urgência / Emergência médica.



Anexo III - DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	CRONOGRAMA PREVISTO DE ATIVIDADES	DATA PREVISTA
01	Divulgação Edital	08/03/2017
03	Período das inscrições (on line)	13/03 a 23/03/2017
06	Lista deferimento das Inscrições online	28/03/2017
07	Prazo para recurso quanto ao Indeferimento das Inscrições online	48hs
08	Lista Confirmação das inscrições	31/03/2017
09	Divulgação da Lista com Local de Provas por Candidato no site www.consulteconcursos.com.br	03/04/2017
10	Previsão de Realização da Prova Escrita	23/04/2017
11	Divulgação do Gabarito Preliminar	24hs
12	Prazo para Recursos contra Gabarito Preliminar	48horas
13	Respostas aos recursos contra a prova objetiva	Até 8 dias úteis
14	Divulgação Gabarito Definitivo	24h após etapa anterior
15	Divulgação da Classificação Preliminar	24h após etapa anterior
16	Prazo para Recurso contra a Classificação Preliminar	48h após etapa anterior
17	Prova Prática de Motorista	06 e/ou 07/05/2017
18	Resultado Prova Prática de Motorista	09/05/2017
19	Recurso Contra Prova Prática	48h após etapa anterior
20	Resultado Final do PROCESSO SELETIVO	15/05/2017

Anexo III. item 1.0 - O Cronograma estabelecido é uma previsão e poderá ser alterado (Antecipado ou Postergado) conforme necessidade da Organizadora ou do MUNICÍPIO DE BOM JESUS DA SERRA-BA.

Anexo III. item 2.0 Os candidatos (a) devem estar atentos às divulgações/confirmações das datas de cada etapa do PROCESSO SELETIVO das quais não poderá alegar desconhecimento.



ANEXO IV – PROCEDIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 1) Acesse a “**Área Restrita**” do candidato digitando o **CPF e Senha**;
- 2) Clique na opção “**Recursos**” (Lado Direito da Tela);
- 3) Clique na etapa objeto do recurso: Ex. “**Prova Objetiva**”
 - Publicação do Edital;
 - Indeferimento Pedido de Isenção;
 - Condição Especial de Atendimento;
 - Prova Objetiva(Questão ou Gabarito Preliminar);
 - Resultado Preliminar da Prova Objetiva;
 - Resultado da Avaliação de Títulos;
 - Resultado da Prova Prática de Motorista;
 - Resultado Final;
- 4) Clique para “**criar**” um novo recurso;
- 5) “Selecione” a “**Prova**” e o “**número da questão**”, se for o caso, sobre a qual deseja interpor recurso, “**digite**” o recurso de forma clara e objetiva e clique em “**ENVIAR**”.

Atenção: Os Recursos poderão ser interposto dentro do prazo estabelecido de ATÉ 48 Horas após a publicação de cada etapa.

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO Cargo: MOTORISTA - dirigir veículos de passageiro, escolar e de carga, conduzindo-os conforme suas necessidades, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; executar serviços de entrega e de retirada de materiais, de documentos, de correspondências, de volumes e de encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; verificar o estado dos pneus, o do nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE FARMÁCIA - sob supervisão direta do farmacêutico, receber, conferir, separar e organizar os medicamentos e correlatos vindos do almoxarifado; controlar estoques, cuidando a data de validade e as condições de armazenamento, registrando entrada e saída de estoques e auxiliando o farmacêutico na confecção do pedido mensal de medicamentos de acordo com as normas estabelecidas; utilizar recursos de informática; digitar documentos como requisição de medicamentos, baixa de estoques de acordo com as prescrições e controles em geral; separar receituários para fins de contagem de medicamentos fornecidos e usuários atendidos; organizar o trabalho, em conformidade com as normas específicas ou procedimentos técnicos; recuperar material de trabalho como bancadas, vidrarias, potes e acessórios, lavando, esterilizando, sanitizando, separando e embalando, no caso de atividades em farmácia hospitalar ou homeopática; fornecer medicamentos aos pacientes, de acordo com a prescrição médica e sob orientação do farmacêutico; auxiliar na manipulação e na produção de medicamentos e na produção de produtos químicos farmacêuticos; auxiliar no controle e no registro de fórmulas aviadas; envasar, rotular e acondicionar os medicamentos e os produtos manipulados; documentar atividades e procedimentos farmacotécnicos; efetuar controle de rotina dos equipamentos e dos utensílios de laboratório de manipulação; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e pela limpeza dos setores.

ENSINO MÉDIO COMPLETO - Cargo: ORIENTADOR SOCIAL - Responsável pelo acompanhamento sistemático do coletivo de adolescentes; Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Atuação como referência para os adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo sob sua responsabilidade, Registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Projovem Adolescente; Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer; Desenvolvimento de oficinas culturais; Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social; Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho; Outras atividades relacionadas ao desempenho da ocupação. **Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM** – executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; arrumar e manter a ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros; realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; fazer coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; preparar e acondicionar materiais para esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; orientar o paciente no período pós-consulta; administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições, respectivamente; executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata.



ENSINO SUPERIOR COMPLETO – Cargo: ASSISTENTE SOCIAL - organizar, difundir, implantar e acompanhar a política na área de bem-estar social, estabelecendo diretrizes de ação em conjunto com as estruturas existentes no Município; participar na elaboração de planos, programas e projetos ligados a área social; propor, cancelar, reduzir ou ampliar subvenções através da análise e emissão de parecer técnico; emitir laudos e/ou pareceres técnicos; realizar estudos e pesquisas, interpretar e compreender os fatos, tendo em vista o conhecimento das características de cada comunidade, para que os programas e ações correspondam às reais necessidades da população; organizar e/ou participar de encontros treinamentos com agentes, técnicos, entidades sociais e/ou grupos comunitários, para discutir o trabalho social e para aperfeiçoamento técnico; cadastrar as entidades sociais existentes no Município; Implantar e implementar programas que atendam a população com problemas especiais, principalmente junto aqueles que sofrem efeitos da marginalidade social (menores abandonados, migrantes, mulheres, desempregados, idosos, alcoólatras, mendigos, bóias-frias, gestantes, deficientes mentais e físicos); prestar atendimento à criança carente através de ação preventiva e da integração dos serviços públicos e entidades comunitárias; buscar atender a necessidade de creches para menores procedentes de famílias de baixa renda; implantar programas de atendimento à criança e ao adolescente órfãos e abandonados, com a participação da população no processo de atuação junto aos mesmos; prestar assistência ao idoso carente, implantando programas de valorização desta faixa etária, de sua história de vida, buscando voltar a atenção da comunidade a sua pessoa; realizar pesquisas e levantamento de dados sobre as condições habitacionais do Município, visando estimular a implantação de programas de habitação; criar programas de valorização da cultura do povo através do levantamento de uso de ervas medicinais, da valorização do artesanato local; executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata. **Cargo: ENFERMEIRO** - prestar assistência de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; assistir o paciente através de um acolhimento inicial individual, detectando suas necessidades básicas e específicas, priorizando as urgências; realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento feito pela equipe técnica, assim conhecendo a realidade das famílias pelas quais for responsável, a fim de identificar os problemas de saúde e situações de riscos mais comuns; elaborar um plano local, com a participação da comunidade, grupos de voluntários e associações comunitárias, para o enfrentamento dos problemas e fatores que colocam em risco a saúde; garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; supervisionar, avaliar e/ou realizar curativos, vacinas e administrar medicamentos devidamente prescritos; supervisionar ou executar a administração de dietoterapia, conforme prescrição médica; responder pela observância das prescrições médicas relativas à pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; controlar o abastecimento de material, evitando a falta de recurso quando da assistência aos pacientes; gerenciar a guarda, funcionamento, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e do material de enfermagem, zelando pelo devido funcionamento da unidade; participar de programas de aprimoramento quanto à educação sanitária e treinamento de recursos humanos em saúde; participar de cursos de capacitação e, quando convocado, ministrar cursos, palestras, simpósios, vinculados a sua área de atuação; participar do processo de instalação de oxigenoterapia domiciliar, prezando pela devida assistência ao paciente no período em que se fizer necessário ou enquanto permanecer sob sua responsabilidade; auxiliar no transporte ou deslocamento de pacientes ao serviço de saúde, permanecendo junto ao mesmo durante a remoção; preencher a documentação e livros de registros que atendam a normatização prevista pela Secretaria Municipal de Saúde; atender as diretrizes constantes no regimento interno de enfermagem, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Saúde; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. **Cargo: NUTRICIONISTA** - Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidas para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visando sistematicamente a unidades para o acompanhamento dos programas de averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; pesquisar mercado fornecedor, seguindo critérios custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolve-los; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; executar outras tarefas compatíveis com a função, determinadas pela chefia imediata. **Cargo: PSICÓLOGO** - Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional, realizando síntese e diagnóstico; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes a realizar sua interpretação para fins científicos; realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processos de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudo e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins. **Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA** - Exercer atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica junto aos Centros de atendimento do Programa de Saúde da Família, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento ou remetê-lo ao Centro Odontológico para procedimentos clínicos complexos, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções, realizar pequenas obturações e extrações de menor complexidade aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, dentro das limitações dos Centros de Atendimento do PSF. **Cargo: EDUCADOR FÍSICO** - Regeer salas de aula em atividades de educação física, desportivas e de laser; atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para criança, adolescentes e adultos; divulgar atividades esportivas e de lazer; regeer atividades esportivas e de lazer; atuar na área de ensino e prática esportiva; elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; organizar



e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; manter disciplina; organizar e participar de reuniões; colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; desempenhar tarefas afins; atuar juntamente com as Equipes de Saúde da Família com atividades educacionais e palestras em todo o município. **Cargo: FARMACÊUTICO** - Atender aos cidadãos entregando os medicamentos prescritos pelos médicos da saúde pública municipal; Controlar medicamentos e produtos equiparados; Analisar as condições gerais de armazenamento dos medicamentos, verificando a temperatura, luminosidade, higiene entre outros, a fim de mantê-los em condições adequadas; Atuar conjuntamente com a vigilância sanitária na fiscalização das farmácias; Elaborar o processo, diante da solicitação de medicação de alto custo, via receita médica, por pacientes e dar o devido encaminhamento para subsidiar e justificar a aquisição; Manter atualizado e em ordem o arquivo com todas as receitas dispensadas; Elaborar mensalmente, mapa informativo do consumo de medicamentos dos Programas Estaduais e Federais, informando a Departamento Regional de Saúde via internet, atendendo as exigências legais; Elaborar mensalmente mapa informativo de consumo, para manter controle de estoques e subsídio para a solicitação de medicamentos; Assessorar as autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos; Participar em ações de prevenção em Saúde; Participar quando necessário na compra de medicamentos e materiais; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; Desenvolver tarefas em grupos nos mais variados de saúde pública municipal; **Cargo: FISIOTERAPEUTA** - Efetuar a prescrição de tratamentos sob orientação médica especializada através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapia e termoterapia; examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos de fisioterapia; requisitar, realizar e interpretar exames; orientar e controlar o trabalho de auxiliares de saúde; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; desempenhar tarefas afins. **Cargo: MÉDICO** - Efetuar diagnósticos clínicos, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica. Realizar ou solicitar exames, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão do problema. Acompanhar a evolução geral do paciente em retornos ou visitas domiciliares, tratando-o adequadamente. Proceder na solicitação de encaminhamentos, transferências, e internação de pacientes, acompanhando a remoção ou indicando profissional da saúde para fazê-lo sob sua responsabilidade. Participar de campanhas de prevenção a doenças, com o objetivo de minimizá-las. Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza. Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamentos definidos pelo órgão. Realizar avaliação e tratamento clínico para indivíduos em todas as faixas etárias em Unidade Básica de Saúde. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória. Realizar atividades interdisciplinares; Realizar consultas médicas em clínica geral na unidade em que estiver lotado, conforme a demanda pré-determinada; Prestar assistência médica à população em Unidade de Saúde (Clínica Geral) ou Hospital, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; Atender à demanda pré-estabelecida; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, a fim de confirmar e/ou informar os diagnósticos; Participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública; Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício da função, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias da função, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Outras atividades afins.



ANEXO VI - Instruções para Preenchimento do Cartão de Respostas

Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo.

- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta; caso isto aconteça, o cartão de resposta será anulado.
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do candidato deste certame.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA (AREA 01)

Caso exista erro de digitação no nome ou doc. de identidade solicite ao Fiscal que conste em ATA os dados corretos.

NÃO ESCREVER E NÃO MARCAR NADA NESTA ÁREA! (AREA 02)

A Folha de Resposta já possui o número de Inscrição do Candidato. Será **ANULADA** a Folha de Resposta que possuir alguma marcação feita pelo candidato nessa ÁREA!

- Marcar apenas 01(uma) opção para cada Questão!
- Não Use Borracha ou Corretor, Não Rasure, Não Suje e Não faça marcação Fora do Campo delimitado;
- Marcar apenas o número de Questões que existem na Prova;

MARQUE SEU CARTÃO DE RESPOSTAS DESSA FORMA!



NÃO MARQUE DESSA FORMA!



ASSINE A FOLHA DE RESPOSTAS DENTRO DO ESPAÇO INDICADO;

**A NÃO ASSINATURA IMPLICA EM
AUTOMÁTICA ELIMINAÇÃO DO
CANDIDATO.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA SERRA
- BA - PROCESSO SELETIVO - 2017.1

NOME: GENIVALDO DOS SANTOS TODAO
RG: 5555555555 NASC.: 18/11/1977
CARGO: 01 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
INSCRIÇÃO: 0000001 SALA 01

I		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
N		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
S		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
C		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
R		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
I		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ç		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ã		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
O		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

PROVA 2 3 4

01	A	B	C	D	E	31	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	32	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E	33	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E	34	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E	35	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E	36	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E	37	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E	38	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E	39	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	40	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E	41	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E	42	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E	43	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E	44	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E	45	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E	46	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E	47	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E	48	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E	49	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E	50	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E	51	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E	52	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E	53	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E	54	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E	55	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E	56	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E	57	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E	58	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E	59	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E	60	A	B	C	D	E

Genivaldo dos Santos Todao
ASSINATURA