

**DECRETO Nº 021, DE 30 DE MAIO DE 2018.****DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO
DO EDITAL Nº 002/2018 DE 04
DE MAIO DE 2018, DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

A Prefeita Municipal de Itagimirim, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas no art. 49, inciso IV da Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO:

Que o Edital nº 002/2018, publicado na data de 04 de Maio de 2018, no Diário Oficial do Município de Itagimirim - Bahia; no Diário Oficial do Estado da Bahia; no Jornal a Tarde; no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itagimirim e nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br www.itagimirim.ba.gov.br, que tem por objeto, a “realização do Processo Seletivo Público, para a contratação temporária de vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itagimirim”, apresenta vícios incorreções passíveis de revisão e


Considerando o Princípio da Auto tutela conferido à Administração Pública, e as disposições do inciso IV, da Lei Estadual nº 14.184 e na SÚMULA 473, do STF,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica revogado a íntegra do Edital nº 002/2018, de 04/05/2018, que trata da normatização dos atos do Processo Seletivo Público o qual, após devidamente saneado, será republicado nos órgãos de publicação acima mencionados.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itagimirim - Bahia, 30 de Maio de 2018.


Devanir dos Santos Brillantino
Prefeita do Município de Itagimirim





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM - BAHIA
PROCESSO SELETIVO – EDITAL N° 002/2018

COMUNICADO PÚBLICO N° 002/2018

A Prefeita do Município de Itagimirim – BA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas na Lei Orgânica Municipal, com amparo na Súmula nº 473 do STF – Supremo Tribunal Federal e no item 7.4 do Edital nº 002/2018 do Processo Seletivo de provas e títulos para contratação temporária de vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itagimirim, TORNA PÚBLICO, que em razão da necessidade de adequar o sistema operacional da Instituição Bancária responsável pelo recebimento do valor da taxa das inscrições dos Candidatos a se inscreverem no Processo Seletivo promovido pelo Município, a ser regido pelo Edital nº 002/2018, a data de inscrição dos Candidatos, **antes prevista para ocorrer do dia 14 de Maio de 2018 a 03 de Junho de 2018, foi suspensa**, por conseguinte, o QUADRO I – CRONOGRAMA DE TRABALHO, do Edital nº 002/2018 passará por alterações, já modificado e que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itagimirim; no Diário Oficial do Estado; no Diário Oficial de Município e disponível na íntegra nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br e www.itagimirim.ba.gov.br

As demais disposições do Edital nº 002/2018 permanecem inalteradas.

Itagimirim - BA, 10 de Maio de 2018.

Original assinado
Devanir dos Santos Brillantino
Prefeita do Município



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM - BAHIA
PROCESSO SELETIVO – EDITAL N° 002/2018**

COMUNICADO PÚBLICO N° 001/2018

A Prefeita do Município de Itagimirim – BA, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas na Lei Orgânica Municipal, com amparo na Súmula nº 473 do STF – Supremo Tribunal Federal e no item 7.4 do Edital nº 002/2018 do Processo Seletivo de provas e títulos para contratação temporária de vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itagimirim, TORNA PÚBLICO, que em razão da necessidade de adequar o sistema operacional da Instituição Bancária responsável pelo recebimento do valor da taxa das inscrições dos Candidatos a se inscreverem no Processo Seletivo promovido pelo Município, a ser regido pelo Edital nº 002/2018, a data de inscrição dos Candidatos, antes prevista para ocorrer do dia 07 a 27 de Maio de 2018, foi alterada para o período de 14 de Maio a 03 de Junho de 2018. Por conseguinte, o QUADRO I – CRONOGRAMA DE TRABALHO, do Edital nº 002/2018 passará por alterações, já modificado e que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itagimirim; no Diário Oficial do Estado; no Diário Oficial de Município e disponível na íntegra nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br e www.itagimirim.ba.gov.br

As demais disposições do Edital nº 002/2018 permanecem inalteradas.

Itagimirim - BA, 08 de Maio de 2018.

Original assinado
Devanir dos Santos Brillantino
Prefeita do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018
CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO

QUADRO I			
ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de Itagimirim	Data da publicação do Edital no Diário Oficial da Bahia, no Diário Oficial do Município de Itagimirim e jornal de circulação regional.	04/05/2018
02	Candidato	Data de início e encerramento das inscrições.	07 a 27/05/2018 Até às 23h59min.
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição.	07, 08 e 09/05/2018
04	MSM Consultoria	Data limite para divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br , www.itagimirim.ba.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Itagimirim.	17/05/2018 Até às 18h00min.
05	Candidato	Prazos para interposição de recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	18, 21 e 22/05/2018
06	MSM Consultoria	Data limite para resposta dos recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção para consulta no site: www.msmconsultoria.com.br	24/05/2018 Até às 18h00min.
07	Candidato	Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	28/05/2018
08	MSM Consultoria	Data limite para informar à Prefeitura de Itagimirim, o número de Candidatos inscritos.	04/06/2018
09	MSM Consultoria	Data limite para divulgação do relatório de Candidatos inscritos por função pública nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br , www.itagimirim.ba.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Itagimirim.	05/06/2018 Até às 18h00min.
10	Candidato	Data limite para solicitar à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo informações sobre eventual omissão do nome de Candidato no relatório de Candidatos inscritos por função pública – e-mail: msm@msmconsultoria.com.br	08/06/2018
11	Prefeitura de Itagimirim	Data limite para a Administração Pública Municipal de Itagimirim informar a relação dos locais disponibilizados para a realização das provas.	15/06/2018
12	MSM Consultoria	Data limite para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br , www.itagimirim.ba.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Itagimirim.	22/06/2018 Até às 18h00min.
13	MSM Consultoria	Data limite para divulgação do Cartão de Inscrição no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br para conhecimento dos Candidatos dos locais de aplicação das provas.	28/06/2018 Até às 18h00min.
14	MSM Consultoria	DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA.	08/07/2018
15	MSM Consultoria	Data da divulgação do Gabarito Oficial de respostas das provas, nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br , www.itagimirim.ba.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Itagimirim.	10/07/2018 Até às 18h00min.
16	Candidato	Prazo para interposição de recursos dos Candidatos, referentes ao Gabarito Oficial das provas – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	11, 12 e 13/07/2018
17	MSM Consultoria	Data limite para respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao Gabarito Oficial .	19/07/2018 Até às 18h00min.
18	MSM Consultoria	Data limite para divulgação do resultado das notas dos Candidatos para consulta no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br	20/07/2018 Até às 18h00min.
19	Candidato	Prazo para interposição de recursos referentes ao resultado das notas – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	23, 24 e 25/07/2018
20	MSM Consultoria	Data limite para divulgação de respostas aos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao resultado das notas das provas para consulta no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br	27/07/2018 Até às 18h00min.
21	Candidato	Período de envio dos Títulos para a função pública de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, descrita no item 13 – DOS TÍTULOS - QUADRO II, deste Edital.	01,02 e 03/08/2018
22	Candidato	Período de envio da Certidão de participação como jurado para critério de desempate para os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha.	01, 02 e 03/08/2018
23	Candidato	Período de envio da cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação – e-mail: msm@msmconsultoria.com.br , para os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha da função pública de OPERADOR DE MÁQUINA PESADA.	01 e 02/08/2018 Até às 18h00min.
24	MSM Consultoria	Data limite para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos aprovados para aplicação da prova prática, nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br , www.itagimirim.ba.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Itagimirim.	03/08/2018 Até às 18h00min.
25	MSM Consultoria	DATA DA PROVA PRÁTICA DA FUNÇÃO DE: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA.	05/08/2018
26	MSM Consultoria	Data limite para divulgação dos resultados da apuração dos Títulos da função pública de Professor de Educação Física, para consulta nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br , www.itagimirim.ba.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Itagimirim.	14/08/2018 Até às 18h00min.
27	Candidato	Prazo de recursos referente à divulgação da apuração dos Títulos da função pública de Professor de Educação Física, para consulta no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br	15,16 e 17/08/2018
28	MSM Consultoria	Data limite para respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referente aos Títulos da função pública de Professor de Educação Física, para consulta no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br	20/08/2018 Até às 18h00min.
29	MSM Consultoria	Divulgação dos relatórios: Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br , www.itagimirim.ba.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura de Itagimirim.	21/08/2018 Até às 18h00min.

Obs.: Os Candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações e divulgações do referido Processo Seletivo, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itagimirim-BA e nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br e www.itagimirim.ba.gov.br para evitar perda de prazo dos recursos.



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018

A **Prefeita Municipal de Itagimirim - BA**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **07 de Maio a 27 de Maio de 2018**, as inscrições para o **Processo Seletivo** de provas e títulos para contratação temporária de vagas existentes no quadro de pessoal a ser regido em conformidade ao previsto nas Leis Municipais nº 41/1997, nº 42/1997, nº 172/2007, nº 181/2007, nº 204/2009, nº 237/2012, nº 297/2018 e nº 298/2018, Portaria do Ministério da Saúde nº 2.048/2002, Leis Federais nº 11.350/2006 e nº 13.595/2018, Decreto Federal nº 9.255/2017 e alterações posteriores, relacionadas no **QUADRO IV** deste Edital, com grupos ocupacionais, nomenclaturas, requisitos, vencimentos mensais, número de vagas e carga horária semanal constantes do **QUADRO IV**, obedecendo às normas seguintes:

01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO

- 1.1 Os Candidatos selecionados serão contratados de acordo com os requisitos das Leis Municipais nº 41/1997, nº 42/1997, nº 172/2007, nº 181/2007, nº 204/2009, nº 237/2012, nº 297/2018 e nº 298/2018, Portaria do Ministério da Saúde nº 2.048/2002, Leis Federais nº 11.350/2006 e nº 13.595/2018, Decreto Federal nº 9.255/2017 e alterações posteriores.
- 1.2 Local de trabalho: repartições da Administração Municipal, em todo território do Município (zona urbana e zona rural) ou nas repartições de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração Municipal.

02 - DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 2.1 As funções públicas, objetos do presente Processo Seletivo para contratação temporária, são as constantes do QUADRO IV deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO IV estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições presenciais estarão abertas no período, compreendido **entre 07 de Maio a 27 de Maio de 2018, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min** nos dias úteis, na:

Prefeitura Municipal de Itagimirim - BA
Rua São João, nº 01 - Centro
CEP: 45.850-000 – Itagimirim – BA

- 3.1.1 **Pela internet:** no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br conforme especificado no item 05.
- 3.1.2 Não serão considerados dias úteis: sábado, domingo e feriados para as inscrições presenciais.

04 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 O Candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo



Seletivo:

- 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira conforme disposto em Lei Federal e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de Abril de 1972 e artigo 12, parágrafo 1º c/c artigo 37, inciso I da Constituição Federal;
- 4.1.2 A inscrição deverá ser feita pelo próprio Candidato ou, em caso de impedimento, por outra pessoa, havendo necessidade de apresentação de documento de identidade e CPF do Candidato quando optar por fazer a inscrição presencial.
- 4.2 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO IV deste Edital, correspondente à função pública em que concorrerá. O simples ato do pagamento da taxa de inscrição, sem os atendimentos das demais formalidades deste Edital, não assegura ao Candidato a efetivação da inscrição.
- 4.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida ao Candidato, nos casos de desistência de participação no Processo seletivo ou por perda de prazo para comparecimento às provas, sendo admitida excepcionalmente a devolução do valor da inscrição, por culpa ou omissão da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, e nos casos de alteração sem prévia publicação da data da realização das provas; exclusão do Processo Seletivo de funções previstas no Edital; indeferimento ou cancelamento da inscrição; cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo por parte da Empresa e duplicidade do pagamento, a ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias da data do requerimento da devolução.
- 4.4 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
- 4.5 Os documentos em original do Candidato serão devolvidos no ato da realização da inscrição presencial.
- 4.6 O Candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros e/ou de seu Procurador, quando do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.7 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
- 4.8 O Candidato que se inscrever para mais de uma função pública, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de todos os Cartões respostas preenchidos serem anulados.
- 4.9 O Candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br, www.itagimirim.ba.gov.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itagimirim, local da inscrição presencial, conforme datas do Cronograma de Trabalho - QUADRO I.
- 4.10 O campo reservado ao CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
- 4.11 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo homologará as inscrições, ocorrendo, após, a divulgação da lista dos inscritos por afixação no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Itagimirim, local da inscrição presencial e nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br e www.itagimirim.ba.gov.br
- 4.12 Efetivada a inscrição, **não** serão aceitos pedidos para alteração da função pública, situação que poderá ser objeto de nova inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Trabalho.
- 4.13 O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.



05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br, solicitada **entre 08h00minh do dia 07/05/2018 e até às 23h59min do dia 27/05/2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do Candidato.
- 5.3 O Candidato, após preencher o requerimento de inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de requerimento de inscrição online.
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **28/05/2018**. Não será processado qualquer registro de pagamento posterior a esta data.
- 5.6 O boleto bancário gerado no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br , é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.
- 5.7 Não será aceito pedido de troca de função pública uma vez efetivada a inscrição.
- 5.8 O Candidato que se inscrever pela internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 5.9 A MSM Consultoria & Projetos Ltda., não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Processo Seletivo.
- 5.10 O Candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e gerar uma segunda via do mesmo.
- 5.11 O Candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.
- 5.12 A homologação da inscrição realizada pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do boleto da taxa de inscrição pela Instituição Bancária.
- 5.13 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não será de responsabilidade da MSM Consultoria & Projetos Ltda. ou da Prefeitura Municipal de Itagimirim, inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
- 5.14 É de responsabilidade do Candidato verificar a autenticidade do boleto gerado através da conferência dos números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.
- 5.15 O boleto utilizado para pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo será do Banco Bradesco, sendo a representação numérica do código de barras iniciada pelos números 237. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, verifique os primeiros números constantes no código de barras, o nome do Banco e os números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.
- 5.16 Caso o boleto verificado não seja autêntico, o Candidato deverá evitar o pagamento e entrar em contato com a Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., através de e-mail: msm@msmconsultoria.com.br ou pelo telefone (33) 3522-4949, para recebimento de um boleto autêntico.
- 5.17 O Candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha números que não coincidem com os números indicados para conferência na primeira página do boleto impresso, não terá



sua inscrição efetivada.

- 5.18 É de responsabilidade do Candidato verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à Empresa sobre eventual omissão.
- 5.19 O Candidato que pagar a taxa de inscrição e não constar seu nome no relatório de Candidatos inscritos por função pública terá o prazo de 03(três) dias úteis a partir da divulgação, para comunicar o fato a MSM Consultoria & Projetos Ltda., sob pena de ter a sua inscrição indeferida.

06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os (as) Candidatos (as) amparados (as) pelo Decreto nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008.
- 6.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o (a) Candidato (a) que, comprovar inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de Junho de 2007.
- 6.3 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos documentos comprobatórios que são:
 - 6.3.1 Inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
 - 6.3.2 Declaração firmada pelo próprio Candidato, sob as penas da Lei, de que não é detentor de cargo ou função pública, de vínculo empregatício com Empresas privadas e nem Autônomo, conforme modelo constante no anexo III deste Edital.
 - 6.3.3 Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, conforme modelo constante no anexo III deste Edital.
 - 6.3.4 Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação).
 - 6.3.5 O Candidato deverá enviar o boleto bancário gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo juntamente com a documentação dos subitens 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3 e 6.3.4, caso seja indeferida a isenção o Candidato deverá emitir segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento.
- 6.4 A MSM Consultoria & Projetos Ltda., consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.
- 6.5 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao Candidato que não possua a inscrição no CadÚnico já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
- 6.6 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br , www.itagimirim.ba.gov.br e no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Itagimirim, a relação das inscrições deferidas e indeferidas.
- 6.7 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos no período de 07, 08 e 09/05/2018.
- 6.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- 6.9 O Candidato só poderá solicitar a isenção apenas para uma função pública.
- 6.10 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção da taxa de inscrição, não garante ao interessado a isenção da taxa, a qual será julgada por Banca examinadora e os



resultados serão publicados nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br , www.itagimirim.ba.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itagimirim, no dia 17 de Maio de 2018.

- 6.11 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição prevista no item 06, subitens 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3 e 6.3.4 do Edital, poderá ser entregue na Prefeitura Municipal de Itagimirim, local das inscrições presenciais em envelope pardo lacrado, ou encaminhada via Correios com AR (aviso de recebimento) com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

Processo Seletivo – Edital nº 002/2018
Prefeitura Municipal de Itagimirim – BA
PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
Nome do Candidato: xxxxxx

- 6.11.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
6.12 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

07 - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo caberão à Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de Ato Administrativo.
7.2 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município de Itagimirim indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Processo Seletivo, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora óptica junto à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
7.3 Compete ao Prefeito do Município de Itagimirim, a homologação do resultado do Processo Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do resultado final.
7.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br e www.itagimirim.ba.gov.br , no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itagimirim e em jornal de circulação regional.

08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

- 8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo, para a função pública com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 5% (cinco por cento) das vagas de cada função pública oferecida neste Processo Seletivo.
8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 8.1 resultar em número fracionado, este



deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente e a fração inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.

- 8.2 A ordem de convocação para os Candidatos com deficiência será obedecido o percentual reservado de 5% (cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª (primeira) vaga a ser destinada a Pessoa com deficiência será a 5ª (quinta) vaga, seguida da 21ª (vigésima primeira) vaga; 41ª (quadragésima primeira) vaga, 61ª (sexagésima primeira) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no Edital.
- 8.3 As Pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função pública em provimento.
- 8.4 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 1999, que regulamentou a Lei nº 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296 de 02 de Dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
 - b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
 - c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ);
 - d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
 - e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências;
 - f) Transtorno do espectro autista – Lei nº 2.764 de 27 de Dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.
- 8.5 A Pessoa com deficiência deverá preencher o anexo V deste Edital declarando sua deficiência e enviar juntamente com a sua documentação de acordo com o subitem 8.6, caso o Candidato não envie o Laudo Médico não será considerado deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
- 8.6 A Pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Processo Seletivo via internet ou presencial, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos Correios via Sedex com



AR, o Laudo Médico original ou cópia autenticada com expressa referência do CID expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

Processo Seletivo – Edital nº 002/2018
Prefeitura Municipal de Itagimirim – BA
PD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Nome do Candidato: xxxxxx

- 8.6.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 8.7 Será eliminado da lista de Candidatos deficientes, o Candidato cuja deficiência especificada no requerimento de inscrição não se constate.
- 8.8 A Pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.9 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o Candidato deverá solicitá-las por escrito de acordo com o anexo VI, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido durante o período de inscrições pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada para o endereço descrito no subitem 8.6.
- 8.10 A Pessoa com deficiência visual poderá optar por prestar provas mediante ajuda de um Ledor da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, ou através da utilização de prova ampliada, solicitada conforme subitem 8.9.
- 8.11 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao Candidato caso seja negado a sua solicitação.
- 8.12 A omissão do Candidato de solicitar condições especiais implicará a realização das provas em igualdade de condições com os demais Candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 8.13 As Pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais Candidatos.
- 8.14 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 8.15 A nomeação dos Candidatos aprovados atenderá os critérios do número de vagas de ampla concorrência considerando a alternância e proporcionalidade entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos Candidatos com deficiência de acordo com o subitem 8.2 e 8.3 deste Edital.
- 8.16 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os Candidatos aprovados, inclusive a das Pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.17 Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais Candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.18 O Candidato classificado no Processo Seletivo será submetido a exames médicos e complementares pelo Município, que irão avaliar a sua condição física e mental.



- 8.19 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do Candidato com as atribuições da função pública, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.20 O Candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da Legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função pública para o qual se inscreveu.
- 8.21 Os casos omissos neste Edital em relação às Pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Federal nº 2.764/2012 e Súmula Vinculante nº 377 do STJ.

09 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 9.1 O Cartão definitivo de inscrição é o documento que possibilita o acesso do Candidato à sala de provas, que deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do Candidato no dia das provas. O documento de identidade original de reconhecimento Nacional que contenha fotografia é indispensável para triagem na portaria e acesso à sala de provas. O Candidato que não estiver munido com o documento de identidade original dentro da sala de provas, estará sujeito a ser eliminado do Processo Seletivo.
- 9.2 Os Cartões definitivos de inscrições dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo estarão à disposição no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br a partir das 18h00min do dia 28 de Junho de 2018 e na Prefeitura Municipal de Itagimirim, local da realização das inscrições presenciais.
- 9.3 É obrigação do Candidato conferir no Cartão definitivo de inscrição: nome; o nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria & Projetos Ltda. para a devida correção através do telefone (33) 3522-4949 e e-mail: msm@msmconsultoria.com.br
- 9.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do Candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo Fiscal de sala no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo.
- 9.5 As reclamações referentes ao Cartão definitivo de inscrição ou erros que constem em qualquer listagem serão aceitas até as 17h00min do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

10 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1 O Processo Seletivo será realizado em 02 (duas) etapas.
- 10.2 A primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todas as funções públicas descritas no QUADRO IV deste Edital.
- 10.3 A segunda etapa consistirá de prova prática para a função pública de: operador de máquina pesada (motoniveladora; retroescavadeira; trator agrícola).
- 10.4 Os detalhes, por função pública, fazem parte do QUADRO IV deste Edital.
- 10.5 As provas objetivas, que terão a duração máxima de 02 (duas) horas, consistirão em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO IV deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

11 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 11.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 26 à página 32.



11.2 As atribuições das funções públicas integram o presente Edital da página 33 à página 38.

12 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 12.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 10 deste Edital, bem como constante do QUADRO IV.
- 12.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada função pública, especificado no QUADRO IV deste Edital.
- 12.3 Será classificado o Candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em cada uma das disciplinas, especificadas conforme QUADRO IV deste Edital.
- 12.4 O Candidato eliminado em qualquer uma das disciplinas do caderno de prova(s) estará eliminado do Processo Seletivo.
- 12.5 As questões não assinaladas no Cartão Resposta e questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, não serão computadas.
- 12.6 As respostas do caderno das provas objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 12.7 O Candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente **ASSINADO** no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.
- 12.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do Candidato, salvo em situações em que a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo julgar necessária.
- 12.9 O Cartão Resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO III deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o Candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a falta de assinatura no local reservado incidirá na anulação do Cartão Resposta.
- 12.10 Caso sejam anuladas questões pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, estas somarão pontos em favor de todos os Candidatos, exceto quando a resposta marcada pelo Candidato for compatível com a do primeiro Gabarito oficial.
- 12.11 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo, conforme instruções na primeira contra capa do caderno das provas.
- 12.12 Os Candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO IV de cada função pública onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.
- 12.13 O Agente de combate às endemias deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade, conforme determinado na Lei Federal nº 11.350/06 alterada pela Lei Federal nº 13.595/18:
- I – Ter concluído, com aproveitamento, Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, a ser ministrado pela Administração Municipal no ato da contratação.
 - II – Ter concluído o ensino médio.
- 12.13.1 Quando não houver Candidato inscrito em número compatível com o número de vagas, que preencha o requisito previsto no inciso II deste item, poderá ser admitida a contratação de Candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos (Redação dada pela Lei Federal nº 13.595, de 08 de Janeiro de 2018).



13 - DOS TÍTULOS

- 13.1 Pontos por Títulos: Os Títulos de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer ao que o MEC determina pela RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 08 DE JUNHO DE 2007, e serão apresentados em forma de Diplomas conforme especifica o QUADRO II deste Edital.
- 13.2 Serão considerados os Títulos apresentados apenas para a função pública de:

➤ **Professor de educação física.**

- 13.3 O número de pontos atribuídos aos Diplomas dos Candidatos inscritos na função pública relacionada no subitem 13.2 pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerente a função pública deste Processo Seletivo, serão no máximo de 05 (cinco) pontos por Candidato conforme quadro abaixo:

QUADRO II			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Diploma devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de especialização na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	1 ponto máximo de 2 pontos
02	Diploma, devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de Mestrado, na área específica, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	2 pontos
03	Diploma devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de Doutorado na área específica, acompanhado do Histórico Escolar onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	3 pontos

- 13.3.1 As cópias autenticadas dos Títulos acompanhados com o Histórico escolar especificados no subitem 13.1 e QUADRO II deste Edital dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo deverão ser encaminhadas juntamente com a Ficha informativa de Títulos, devidamente preenchida, conforme modelo constante do anexo VII deste Edital, no período de 01, 02 e 03/08/2018, conforme item 21 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I.
- 13.3.2 Os Títulos poderão ser entregues ou encaminhados em envelope pardo, lacrado e identificado no local da realização das inscrições presenciais, Prefeitura Municipal situada à rua São João, nº 01 – Centro – Itagimirim - BA, ou encaminhados pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada averiguando-se sua tempestividade pela postagem com as informações que segue para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

Processo Seletivo – Edital nº 002/2018
Prefeitura Municipal de Itagimirim – BA

TÍTULOS

Nome do Candidato: xxxxxx

- 13.3.3 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.



- 13.4 Todos os Títulos deverão ser entregues ou encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e substituição de documentos dentro do prazo estabelecido no Edital.
- 13.5 O Candidato que se inscrever para mais de uma função pública deverá enviar os Títulos separadamente por função pública.
- 13.6 Os Diplomas entregues ou enviados via Sedex com AR ou Carta registrada de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer ao que o MEC determina pela RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 08 DE JUNHO DE 2007.
- 13.7 Os Títulos entregues ou enviados guardarão direta relação com as atribuições da função pública em Processo Seletivo.
- 13.8 Não serão atribuídos pontos aos Títulos entregues ou encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II.
- 13.9 Os Títulos entregues ou encaminhados, referentes ao QUADRO II item 02 e 03, caso excedam o número máximo de Títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de Títulos previstos no item 01.
- 13.10 Será de responsabilidade exclusiva do Candidato o envio da documentação referente a Títulos entregues no local da realização da inscrição presencial conforme subitem 13.3.1 ou encaminhamento via SEDEX com AR ou Carta registrada.
- 13.11 A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada e sem o acompanhamento do Histórico escolar.
- 13.12 Não serão aceitos comprovantes de Títulos apresentados após o dia 03 de Agosto de 2018.

14 - DA PROVA PRÁTICA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 14.1 **A prova prática será aplicada para a função pública de operador de máquina pesada (motoniveladora; retroescavadeira; trator agrícola),** é de caráter classificatório e eliminatório.
- 14.1.1 Somente serão submetidos à prova prática para a função pública de operador de máquina pesada os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha.
- 14.1.2 Os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha deverão encaminhar cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação para o e-mail: msm@msmconsultoria.com.br juntamente com o telefone de contato e endereço residencial, no período de 01/08/2018 a 02/08/2018, conforme item 23 – QUADRO I – Cronograma de Trabalho, deste Edital, sob pena de exclusão do Processo Seletivo.
- 14.2 A prova prática para a função pública de operador de máquina pesada e de caráter eliminatório e visa verificar a capacidade do Candidato em desempenhar as atividades típicas da categoria funcional.
- 14.2.1 Os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, que estiverem posicionados em ordem decrescente da nota obtida, até 10 (dez) vezes o número de vagas ofertadas para a função pública de operador de máquina pesada serão submetidos à prova prática, conforme especificado no item a seguir:
- 14.2.2

Função pública	Nº de vagas previstas no Edital	Nº de Candidatos aprovados que serão convocados para a prova prática
Operador de máquina pesada (motoniveladora; retroescavadeira; trator agrícola).	02	20

- 14.2.3 Na ocorrência de empate no último lugar, todos os Candidatos que obtiverem a mesma nota



serão convocados para a prova prática de operador de máquina pesada. Os demais Candidatos aguardarão nova convocação, caso haja necessidade.

- 14.2.4 A prova prática para a função pública de operador de máquina pesada será realizada de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela Banca examinadora e com a presença de um Examinador, com tempo até 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o Examinador observará a capacidade prática do Candidato no exercício e desempenho das tarefas da função pública, conforme critérios pré-estabelecidos e detalhados no subitem 14.3.
- 14.2.5 A prova prática para a função pública de operador de máquina pesada será coordenada pela MSM Consultoria & Projetos Ltda. e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas especialmente designados pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
- 14.2.6 É de inteira responsabilidade do Candidato a impressão do Edital de Convocação para a prova prática de operador de máquina pesada com as orientações sobre a realização desta etapa, que estará disponível no endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itagimirim, local das inscrições presenciais, arcando o mesmo com as consequências decorrentes da não observação das publicações e divulgações deste Edital. Não será enviada para o endereço do Candidato correspondência individualizada.
- 14.2.7 Os Candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C, D ou E.
- 14.2.8 A prova prática para a função pública de operador de máquina pesada será avaliada conforme critérios especificados na tabela do subitem 14.3.
- 14.2.9 A prova prática para a função pública de operador de máquina pesada terá caráter classificatório e eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:
- a) **APTO**: o Candidato que alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da prova prática.
- b) **INAPTO**: o Candidato que não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da prova prática, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo.
- 14.2.10 A prova prática para a função pública de operador de máquina pesada buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do Candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades da função.

14.3 Critérios de avaliação da prova prática para a função pública de operador de máquina pesada:

1. CHEGAGEM, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA MÁQUINA.	
1.1. Óleo do motor, óleo hidráulico e óleo de caixa.	Apto/Inapto
1.2. Luzes.	
1.3. Radiador.	
1.4. Bateria.	
2. SEGURANÇA.	
2.1. Direção.	Apto/Inapto
2.2. Sistema de freio e pneus, sistema hidráulico.	
3. MOVIMENTAÇÃO DA MÁQUINA.	
3.1. Circulação com a máquina (funcionamento, circulação e estacionamento).	Apto/Inapto
4. OPERACIONALIZAÇÃO DA MÁQUINA.	
4.1. Escarificador/movimentação.	Apto/Inapto
4.2. Lâminas (posição dos ângulos).	
4.3. Enchimento de caminhões.	
4.4. Simulação de máquina atolada.	



- 14.4 Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os Candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições observando-se o tempo máximo permitido.
- 14.5 Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do Candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.
- 14.6 O Examinador da prova prática para as funções pública de operador de máquina pesada terá autonomia para interromper a execução da prova quando observar que o Candidato está colocando sua integridade física ou a de terceiros em risco. Neste caso o Candidato será eliminado do Processo Seletivo.
- 14.6.10 O resultado da prova será registrado pelo Examinador na ficha de avaliação.
- 14.7 O Candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para execução da prova prática para a função pública de operador de máquina pesada estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 14.8 O Candidato que vier acidental-se, em qualquer uma da prova prática para a função pública de operador de máquina pesada ficando impossibilitado de prosseguir na mesma, estará eliminado do Processo Seletivo, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.
- 14.9 Não caberá à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo e à Prefeitura Municipal de Itagimirim nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao Candidato durante a realização da prova prática.
- 14.10 O resultado da prova prática para a função pública de operador de máquina pesada com a relação dos Candidatos será divulgada nos termos do item 29 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I deste Edital.
- 14.11 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada da prova prática para a função pública de operador de máquina pesada fora da data, do horário ou dos locais predeterminados pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
- 14.12 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos Candidatos de realizarem a prova prática e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
- 14.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova prática, em razão do afastamento do Candidato do local de realização.
- 14.14 É de exclusiva responsabilidade do Candidato a escolha da vestimenta e sapatos adequados para realização da prova prática para a função pública de operador de máquina pesada.
- 14.15 O tempo de duração da prova prática para a função pública não implica o tempo de permanência do Candidato no local onde serão realizadas a provas prática. Recomenda-se que o Candidato, para o seu bem-estar, leve lanche e água, pois não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação, visto que, devido à natureza da prova prática, o Candidato poderá permanecer retido/confinado no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova.
- 14.16 Local e Horário: **A prova prática para a função pública de operador de máquina pesada (motoniveladora; retroescavadeira; trator agrícola) será realizada no dia 05 de Agosto de 2018**, o local será comunicado posteriormente, mediante publicação de Edital de convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itagimirim - BA, e nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br e www.itagimirim.ba.gov.br



15 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

15.1 As provas objetivas de múltipla escolha para todas as funções públicas serão realizadas **no dia 08 de Julho de 2018**, nos turnos matutino e vespertino, nas Escolas do Município de Itagimirim, conforme quadros abaixo:

TURNO MATUTINO (Manhã)

- Agente administrativo;
- Agente de combate a endemias;
- Auxiliar de consultório dentário;
- Auxiliar de inspeção agropecuária e meio ambiente;
- Auxiliar de limpeza urbana;
- Facilitador de esportes;
- Fiscal de serviços públicos;
- Motorista;
- Operador de máquina pesada (motoniveladora; retroescavadeira; trator agrícola);
- Técnico de enfermagem;
- Visitador social.

TURNO VESPERTINO (Tarde)

- Assistente social;
- Auxiliar de serviços gerais;
- Condutor socorrista;
- Enfermeiro;
- Facilitador de oficina;
- Fiscal de rendas;
- Fisioterapeuta;
- Médico clínico geral;
- Médico plantonista 24/72 horas;
- Médico veterinário;
- Odontólogo;
- Orientador social;
- Professor de educação física;
- Psicólogo;
- Técnico administrativo.

15.2 O Edital de Convocação para as provas será publicado no quadro de aviso da Prefeitura de Itagimirim e nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br e www.itagimirim.ba.gov.br

15.3 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante Termo formal e na presença de, no mínimo, dois Candidatos convidados a assinar o Termo, aleatoriamente, nos locais de realização das provas.

15.4 O Candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO IV deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o Candidato deverá comunicar ao Fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo. A não observância deste item será da responsabilidade do Candidato.

15.5 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.

15.6 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo, ou de alguma de suas fases, à Empresa Organizadora e Realizadora do



Processo Seletivo será reservado o direito de cancelar, adiar a data da aplicação, substituir e reaplicar provas de modo a viabilizar o Processo Seletivo.

- 15.7 Não se admitirá a entrada de Candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação).
- 15.8 Recomendamos aos Candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 15.7, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão definitivo de inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório publicado nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br , www.itagimirim.ba.gov.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itagimirim, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.
- 15.9 O Candidato deverá levar somente os objetos citados no item 15.7 deste Edital evitando levar objetos de uso pessoal, tais como: bolsa, mochila, apostilas, livros, celular, etc.
- 15.10 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo ou a Prefeitura Municipal de Itagimirim – BA qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.
- 15.11 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, os Candidatos que chegarem atrasados.
- 15.12 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os Candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do Candidato.
- 15.13 A Candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve um acompanhante, que ficará em sala reservada determinada pela Coordenação do Processo Seletivo e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a Candidata será acompanhada por Fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital. O tempo utilizado pela Candidata durante a amamentação, não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital.
- 15.13.1 A Candidata lactante deverá preencher o anexo VI deste Edital, declarando sua necessidade e enviar via internet para o e-mail: msm@msmconsultoria.com.br , antes do término das inscrições.
- 15.14 O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas, onde não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital. Caso o Candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do Processo Seletivo.
- 15.15 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo o Candidato que:
 - 15.15.1 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como: **telefone celular**, calculadora, relógio, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
 - 15.15.2 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma;
 - 15.15.3 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro Candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
 - 15.15.4 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente



- ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
- 15.15.5 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
 - 15.15.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da Equipe encarregada à aplicação das provas ou do Processo Seletivo;
 - 15.15.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
 - 15.15.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
 - 15.15.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - 15.15.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - 15.15.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
 - 15.16 O Candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no item 15.15 estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
 - 15.17 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria & Projetos Ltda. poderá submeter os Candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o Candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 15.15.
 - 15.18 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo.
 - 15.19 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
 - 15.20 Na hipótese do item anterior, o Candidato será acompanhado por um Fiscal devidamente treinado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
 - 15.21 O Candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença e no Cartão Resposta, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
 - 15.22 Ao iniciar a prova, o Candidato deverá permanecer na sala **pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.**
 - 15.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao Candidato **após uma hora do início da mesma.**
 - 15.24 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o Candidato entregará ao Fiscal de sala, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente **ASSINADO**. O Candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo.
 - 15.25 Na realização da prova objetiva de múltipla escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
 - 15.26 Após o término da prova, o Candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com Candidatos que ainda não terminaram a prova ou fazer uso dos sanitários e bebedouros, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.
 - 15.27 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
 - 15.28 Os três últimos Candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar e assistir o lacre dos envelopes, aguardando a ordem de dispensa pelo Coordenador da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo.
 - 15.29 O Candidato que desejar Declaração de Comparecimento deverá solicitar junto a Coordenação do Processo Seletivo no dia da realização das provas ou encaminhar e-mail para: msm@msmconsultoria.com.br
 - 15.30 As provas serão realizadas no horário oficial de Brasília/DF.



16 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

- 16.1 As Contratações obedecerão à ordem de classificação final constante da Homologação do Processo Seletivo.
- 16.2 Os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO IV deste Edital, comporão a reserva de cadastro.
- 16.3 A reserva de cadastro de que trata o subitem 16.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de Itagimirim para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de realização do Processo Seletivo, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos Candidatos.

17 – DO DESEMPATE

- 17.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o Candidato que, na data da publicação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); posteriormente terá preferência o Candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate ou não havendo Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o Candidato que:
 - 17.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos específicos;
 - 17.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de português;
 - 17.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de matemática;
 - 17.1.4 obtiver maior aproveitamento na prova de informática;
 - 17.1.5 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos gerais;
 - 17.1.6 idade mais elevada;
 - 17.1.7 por sorteio público.
- 17.2 O Candidato que obtêm a Certidão que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro, deverá encaminhar a sua documentação através de cópia autenticada no período de 01, 02 e 03 de Agosto de 2018, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

Processo Seletivo – Edital nº 002/2018
Prefeitura Municipal de Itagimirim – BA
CERTIDÃO PARA DESEMPATE
Nome do Candidato: xxxxxx

- 17.2.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.

18 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 18.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados no:



Quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itagimirim, situada a Rua São João, nº 01 – Centro - CEP: 45.850-000 – Itagimirim – BA;

Endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br e www.itagimirim.ba.gov.br ;

Em jornal de circulação regional.

- 18.2 Os resultados obtidos dos Candidatos aprovados serão publicados separadamente por função pública ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

19 - DOS RECURSOS

- 19.1 O Candidato ou seu Procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme anexo IV deste Edital, contra o cancelamento de inscrição, o Gabarito Oficial e dos demais resultados do Processo Seletivo de acordo com o Cronograma de Trabalho - QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 19.2 deste Edital garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 19.2 O recurso a que se refere o subitem 19.1, dirigido à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, deverá ser enviado via internet para o e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br
Apresentados em obediência às seguintes especificações:
- indicação do número das questões, em ordem crescente;
 - deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo Candidato, referente a cada questão, devidamente fundamentado.
- 19.3 Os recursos que forem enviados para outro (s) endereço (s) ou de outra forma que não a especificada no subitem 19.2 não serão aceitos e nem avaliados.
- 19.4 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.
- 19.5 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo, serão atribuídos a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 19.6 A classificação dos Candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 19.2 e QUADRO I deste Edital.
- 19.7 Cada Candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 19.8 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 19.9 A decisão proferida pela Comissão Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo tem caráter irrecurável na Esfera Administrativa, não cabendo recursos adicionais.

20 - DA CONTRATAÇÃO

- 20.1 O Candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para contratação, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- 20.1.1 Documento de identidade de reconhecimento Nacional, que contenha fotografia;
 - 20.1.2 Certidão de nascimento ou de casamento;
 - 20.1.3 CPF;
 - 20.1.4 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
 - 20.1.5 PIS/PASEP;
 - 20.1.6 Certificado de Reservista, para os Candidatos do sexo masculino quando exigível;
 - 20.1.7 Comprovante de endereço;
 - 20.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento da função pública pretendida,



- adquirida em Instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- 20.1.9 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de Classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do Candidato o exigir;
- 20.1.10 Para os aprovados na função de condutor socorrista, motorista ou operador de máquina pesada, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO IV deste Edital;
- 20.1.11 Laudo Médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser contratado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício da função pública;
- 20.1.12 Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- 20.1.13 Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itagimirim - BA.
- 20.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 20.3 No caso dos Candidatos deficientes aprovados será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função pública pretendida. Esta avaliação será composta por uma junta médica e 03 (três) profissionais integrantes da Carreira almejada pelo Candidato, que irão avaliar a sua condição para a função pública e sua condição física e mental.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 A inscrição do Candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo nos termos em que se acham aqui estabelecidas.
- 21.2 O Edital completo que regulamenta este Processo Seletivo se encontra afixado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itagimirim, local da realização das inscrições presenciais, e disponível nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br e www.itagimirim.ba.gov.br, onde deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 21.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do Candidato ou de seu Procurador com outorga para tal fim.
- 21.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do relatório de Candidatos inscritos por função pública, que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itagimirim – BA e nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br e www.itagimirim.ba.gov.br
- 21.5 A Prefeitura Municipal de Itagimirim e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo Candidato ou seu Procurador, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo.
- 21.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não fornecerá a Candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, exemplares de provas relativas à Processo Seletivo anterior.
- 21.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO IV deste Edital, a qual será dispensada dos Candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste Edital.
- 21.8 Será publicado no relatório do Resultado Final apenas os nomes dos Candidatos aprovados.
- 21.9 As contrações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Municipais nº 41/1997, nº 42/1997, nº 172/2007, nº 181/2007, nº 204/2009, nº 237/2012, nº 297/2018 e nº 298/2018, Portaria do Ministério da Saúde nº 2.048/2002, Leis Federais nº



- 11.350/2006 e nº 13.595/2018, Decreto Federal nº 9.255/2017 e alterações posteriores.
- 21.10 Publicado o Edital de Convocação para contratação dos aprovados, o Candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 21.11 A convocação para a contratação dos aprovados neste Processo Seletivo deverá ocorrer em obediência da ordem classificatória dos aprovados.
- 21.12 O prazo de vigência da contratação dos aprovados no Processo Seletivo será de 0 a 1 (um) anos, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme as necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.
- 21.13 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO IV têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do Candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo.
- 21.14 A convocação dos Candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itagimirim, situada à Rua São João, nº 01 - Centro – CEP: 45.850-000 – Itagimirim - BA, no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico site: www.itagimirim.ba.gov.br e correspondência enviada ao endereço do Candidato, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itagimirim - BA.
- 21.15 O Candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Itagimirim - BA, seu endereço atualizado, visando à eventual contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 21.16 A Prefeitura Municipal de Itagimirim - BA, através do Órgão competente, fornecerá ao Candidato a ser contratado, todas as instruções necessárias à sua contratação.
- 21.17 A MSM Consultoria & Projetos Ltda. não participa do Processo de Homologação e Contratação dos Candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Itagimirim – BA.
- 21.18 Nenhum Candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais Legislações pertinentes.
- 21.19 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da Contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do Candidato do Processo Seletivo, garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 21.20 O Candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à Contratação.
- 21.21 Os requisitos, as atribuições e carga horária dos Servidores municipais das funções públicas em Processo Seletivo são as constantes das Leis Municipais nº 41/1997, nº 42/1997, nº 172/2007, nº 181/2007, nº 204/2009, nº 237/2012, nº 297/2018 e nº 298/2018, Portaria do Ministério da Saúde nº 2.048/2002, Leis Federais nº 11.350/2006 e nº 13.595/2018, Decreto Federal nº 9.255/2017 e alterações posteriores.
- 21.22 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itagimirim – BA, situada à Rua São João, nº 01 - Centro – CEP: 45.850-000 - Itagimirim – BA, nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br , www.itagimirim.ba.gov.br e no Diário Oficial do Município.
- 21.23 O planejamento e execução do Processo Seletivo ficarão sob responsabilidade, por Contrato, da Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni – Minas Gerais, Telefax: (33) 3522-4949 - endereço eletrônico site: www.msmconsultoria.com.br
- 21.24 A Prefeitura Municipal de Itagimirim - BA e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos,



apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

- 21.25 Os registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo serão guardados pela MSM Consultoria & Projetos Ltda. pelo prazo de 6 (seis) anos, conforme a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o código de classificação de documentos de arquivos para a Administração Pública.
- 21.26 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário Oficial de Bahia. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 18 deste Edital.
- 21.27 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo, "*Ad Referendum*" da Prefeita Municipal de Itagimirim - BA.

Prefeitura Municipal de Itagimirim - BA, 04 de Maio de 2018.

Original assinado
Devanir dos Santos Brillantino
Prefeita do Município



QUADRO III

**AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.
ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO.**

AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA:

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo;
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas;
- Caso haja alguma dúvida, o Candidato deverá solicitar ao Fiscal a presença do Coordenador do Processo Seletivo;
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O Candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta;
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA:

- 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 Resposta será anulado;
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do Candidato deste Processo Seletivo.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O
CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM - BA
Nº INSCRIÇÃO: 000
FULANO DE TAL
ENFERMEIRO
BA - XXXXXXXXXXXX SALA 01
ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU
RUA DAS NUUVENS, S/N - SÃO PEDRO
ITAGIMIRIM - BA

NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA
ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE
INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA
QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2).

ÁREA 2



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		1	2	3	4	5	6	7	8	9
R		1	2	3	4	5	6	7	8	9
I		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ç		1	2	3	4	5	6	7	8	9
A		1	2	3	4	5	6	7	8	9
O	PROVA	2	3	4	5	6	7	8	9	

- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO;
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D**;
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA;
- NÃO USAR BORRACHA;
- RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

ÁREA 3



01		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

- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO;
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4).

ÁREA 4



ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM
ESTADO DA BAHIA

MSM Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV											
CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	Nº DE VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	03	0	02	R\$ 954,00	R\$ 47,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10	5,0 5,0
02	AGENTE DE COMBATE A EDEMIAS	NÍVEL FUNDAMENTAL	02	0	01	R\$ 954,00	R\$ 47,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
03	ASSISTENTE SOCIAL	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	02	0	02	R\$ 1.700,00	R\$ 85,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
04	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	NÍVEL MÉDIO	03	0	03	R\$ 954,00	R\$ 47,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
05	AUXILIAR DE INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE	NÍVEL MÉDIO	01	0	01	R\$ 1.090,00	R\$ 54,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
06	AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA	NÍVEL ELEMENTAR	14	1	07	R\$ 954,00	R\$ 47,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
07	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL ELEMENTAR	04	0	04	R\$ 954,00	R\$ 47,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
08	CONDUTOR SOCORRISTA	NÍVEL MÉDIO + CNH CATEGORIA "D" E TER 21 ANOS DE IDADE CONFORME PORTARIA Nº 2048/GM DE 05/11/2002 + 06 MESES DE EXPERIÊNCIA NA CNH CATEGORIA "D"	04	0	02	R\$ 954,00	R\$ 47,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS	10 10	5,0 5,0
09	ENFERMEIRO	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	02	0	02	R\$ 2.200,00	R\$ 110,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
10	FACILITADOR DE ESPORTES	NÍVEL MÉDIO	01	0	01	R\$ 954,00	R\$ 47,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
11	FACILITADOR DE OFICINA	NÍVEL MÉDIO	02	0	01	R\$ 954,00	R\$ 47,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
12	FISCAL DE RENDAS	CURSO SUPERIOR EM DIREITO OU CIÊNCIA CONTÁBIL OU ADMINISTRAÇÃO OU GESTÃO PÚBLICA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	0	01	R\$ 1.700,00	R\$ 85,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
13	FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	NÍVEL MÉDIO	01	0	01	R\$ 954,00	R\$ 47,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
14	FISIOTERAPEUTA	CURSO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	0	01	R\$ 1.700,00	R\$ 85,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM
ESTADO DA BAHIA**



**Consultoria &
Projetos Ltda.**

QUADRO IV											
CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO ESCOLARIDADE	Nº VAGAS PARA CONCORRÊNCIA AMPLA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL PARA PNE	Nº DE VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
15	MÉDICO CLÍNICO GERAL	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	03	0	03	R\$ 6.500,00	R\$ 160,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
16	MÉDICO PLANTONISTA - 24/72 HORAS	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	04	01	03	R\$ 1.900,00	R\$ 95,00	24/72 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
17	MÉDICO VETERINÁRIO	CURSO SUPERIOR EM VETERINÁRIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	01	0	01	R\$ 2.800,00	R\$ 140,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
18	MOTORISTA	NÍVEL ELEMENTAR + CNH "D" + EXPERIÊNCIA DE 02 ANOS	11	01	05	R\$ 954,00	R\$ 47,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS	10 10	5,0 5,0
19	ODONTÓLOGO	CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	03	0	01	R\$ 2.200,00	R\$ 110,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
20	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (motoniveladora; retroscavadeira; trator agrícola).	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH "C"	02	0	02	R\$ 1.100,00	R\$ 55,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONHECIMENTOS GERAIS PROVA PRÁTICA	10 10 INAPTO	5,0 5,0
21	ORIENTADOR SOCIAL	NÍVEL FUNDAMENTAL	02	0	01	R\$ 954,00	R\$ 47,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
22	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA	01	0	0	R\$ 1.700,00	R\$ 85,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
23	PSICÓLOGO	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA	01	0	01	R\$ 1.700,00	R\$ 85,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
24	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CURSO TÉCNICO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	02	0	02	R\$ 954,00	R\$ 47,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
25	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	06	01	04	R\$ 954,00	R\$ 47,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0
26	VISITADOR SOCIAL	NÍVEL MÉDIO	03	0	02	R\$ 954,00	R\$ 47,00	40 horas	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	5,0



ANEXO I
PROGRAMAS DAS PROVAS
EDITAL Nº 002/2018 – PROCESSO SELETIVO

01 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE ADMINISTRATIVO:

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de hardware e softwares; Periféricos de entrada e saída; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003 a 2010, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2003 a 2010, BrOffice); Banco de dados access; Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails.

02 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE DE COMBATE A EDEMIAS:

I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Princípios e diretrizes do sistema único de saúde e a Lei orgânica da saúde; Visita domiciliar; Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; Noções de ética e cidadania; Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de doenças como leishmaniose visceral e tegumentar, dengue, malária, esquistossomose, dentre outras; Noções de ética e cidadania; Formas de aprender e ensinar em educação popular promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, e equidade.

03 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de políticas públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos profissionais métodos de ação do serviço social; atuação do Assistente Social junto aos programas sociais; Assistência social como garantia de direitos; Seguridade social (saúde, assistência e previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em serviço social; Programas; Projetos; Serviços; Benefícios da assistência social e saúde; Projeto ético político do serviço social; Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 11), Título VIII - Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de Junho de 1993 - Dispõe sobre a profissão do Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de Março de 1993 - Código de Ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011; Lei Federal nº 10.836, de 9 de Janeiro de 2004 - Cria o programa bolsa família e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de Dezembro de 2007- Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de Setembro de 2007 - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de Novembro de 2009 - Aprova a tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e suas alterações; Decreto nº 5.598, de 1º de Dezembro de 2005 - Regulamenta a contratação de aprendizes e dá outras providências; Lei Federal nº 12.594, de 18 de Janeiro de 2012 - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de Agosto de 2006 - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 - Política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de Novembro de 2011 - Plano nacional dos



direitos da pessoa com deficiência (Plano viver sem limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003 - Estatuto do idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de Agosto de 2006 - Sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – Lei orgânica da saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 - Aprova a política nacional de atenção básica; Lei Federal nº 11.346, de 6 de Abril de 2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

04 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO DE PÚBLICA AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política nacional de saúde e SUS - Sistema único de saúde; Biossegurança; Gerenciamentos de resíduos; Métodos de esterilização e desinfecção; Manutenção preventiva de equipamentos odontológicos; Proteção radiológica, técnicas de tomadas radiográficas e revelação; Acidentes de trabalho e conduta após a exposição ao material odontológico; Organização da clínica odontológica e trabalhos de equipe multidisciplinar; Emergências e urgências em odontologia; Noções de anatomia humana básica e de cabeça e pescoço; Anatomia dentária; Instrumentais odontológicos; Noções de materiais dentários e procedimentos odontológicos; Noções de anatomia e fisiologia da cavidade bucal, cárie, doença periodontal e má oclusão; Medidas de prevenção e controle da doença periodontal e cárie: terapia com flúor, selantes, raspagem e polimento coronário, instrução de higiene oral e educação para a saúde; Manipulação e preparo de materiais odontológicos; Doenças infectocontagiosas de interesse em odontologia; Noções de microbiologia e patologia bucal; Legislação odontológica.

05 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Especificações de garantia de qualidade dos alimentos vendidos em feiras, supermercados, açougues e outros; Condições legais de funcionamento e condições de higiene de: mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais e clínicas médicas, fábricas de produtos alimentícios e outros; Ciclo de vida e doenças transmitidas por: mosquitos e larvas, baratas e cupins, ratos; Principais venenos comercializados: Droga de ação; modo de usar; método para desintoxicação; Noções de direito municipal; Tributos Municipais; Alvará de saúde; Fundamentos legais e técnicos da vigilância sanitária; Resolução da diretoria colegiada – RDC nº 216 e suas alterações; ANVISA – Agência nacional de vigilância sanitária; Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação; Portaria nº 1.378/2013 – Execução e financiamento das ações de vigilância em saúde pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios e dá outras providências; Lei Orgânica do Município de Itagimirim – Bahia.

06 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA:

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

II - MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

07 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

II - MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

08 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE CONDUTOR SOCORRISTA:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos práticos de operação e manutenção do veículo; Procedimentos de segurança; Funcionamento básico dos motores; Sistema de lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema elétrico; Noções de primeiros socorros; Transporte de pacientes politraumatizados; SAÚDE PÚBLICA: Lei Federal nº 8.080, de 19 de Setembro de 1990 – Lei orgânica da saúde; Portaria nº 2.048/2002 – GM/Ministério da Saúde; Portaria nº 1.863/2003 – GM/Ministério da Saúde; Portaria nº 1.864/2003 – GM/Ministério da Saúde; Portaria nº 399/2006 – GM/Ministério da Saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 - Aprova a política nacional de atenção básica.

II – CONHECIMENTOS GERAIS: CTB - Código de Trânsito Brasileiro: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:



normas gerais de circulação e conduta, regra de preferência, conversões, dos pedestres e condutores não motorizados e classificação das vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: dos veículos, registro, licenciamento, dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação; das penalidades; medidas e processo administrativo e das infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A sinalização de trânsito, gestos e sinais sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência e placas de indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: direção preventiva e corretiva, automatismos, condição insegura, fundamentos da prevenção de acidentes, leis da física, aquaplanagem e tipos de acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: como socorrer, ABC da reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados; MEIO AMBIENTE: meio ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: o motor; sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, sistema elétrico, pneus e chassi.

09 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ENFERMEIRO:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Administração aplicada à enfermagem: gerência e liderança, supervisão e auditoria; Administração de recursos materiais e recursos humanos em enfermagem; Metodologia da assistência de enfermagem: sistematização da assistência em enfermagem, exame físico; Processo de enfermagem; Aspectos éticos e legais da prática de enfermagem; Exercício profissional: princípios, direitos, deveres e regulamentação do exercício profissional; Procedimentos de enfermagem: técnicas básicas de enfermagem: curativo, administração de medicamentos, cateterismo vesical, sondagem gástrica e entérica, sinais vitais, drenos, cateteres, etc.; Enfermagem em clínica médica/saúde do adulto; Assistência de enfermagem aos clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrointestinais, ortopédicos, gênito-urinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos e de locomoção; Enfermagem em clínica cirúrgica: assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório, tipos de cirurgia e principais complicações no pós-operatório imediato dos diversos tipos de cirurgia; Procedimentos de enfermagem no centro de esterilização de materiais: desinfecção e esterilização - meios e métodos; Enfermagem em emergência: técnicas de assistência ventilatória, atendimento pré-hospitalar, atendimento ao paciente politraumatizado, exame neurológico, acidente vascular isquêmico e hemorrágico, coma, convulsão e hipertensão intracraniana, emergências hipertensivas, edema agudo de pulmão, síndromes coronarianas, arritmias cardíacas, parada cardiopulmonar, reanimação cardiopulmonar, choque hipovolêmico, choque cardiogênico, choque séptico, bronquite, enfisema pulmonar, asma, tromboembolismo pulmonar, hemorragia digestiva, abdome agudo, cetoacidose diabética, desequilíbrio hidroeletrólíticos, desequilíbrios ácido-básicos, queimaduras, afogamento, acidentes com animais peçonhentos, intoxicação exógena, emergências psiquiátricas, traumatismo crânio-encefálico; traumatismo raqui-medular, traumatismo torácico, traumatismo abdominal, fraturas e entorses. Enfermagem em saúde pública: influenza pandêmica A (H1N1), dengue, tuberculose, hanseníase, hepatites, infecção pelo papiloma vírus humano (HPV), leishmaniose tegumentar americana, leishmaniose visceral, tétano acidental, tétano neonatal, tuberculose, varicela / herpes zoster, hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, artrite, osteoporose, dislipidemia e hipertensão arterial; Sistema único de saúde (SUS); Programa nacional de imunização (PNI); DST/AIDS; Vigilância epidemiológica e sanitária; Enfermagem na saúde da mulher: assistência de enfermagem à paciente com câncer de colo de útero e de mama, humanização do parto e nascimento, assistência de enfermagem no pré-natal, parto e puerpério, gravidez de risco, emergências e urgências obstétricas e ginecológicas; Enfermagem em saúde da criança: crescimento e desenvolvimento, saúde da criança, assistência de enfermagem à criança hospitalizada, doenças agudas na infância e prevenção de acidentes na infância; Assistência de enfermagem ao recém-nato; Urgência e emergências infantis; Enfermagem em saúde do adolescente: medidas de promoção e prevenção a saúde do adolescente; vacinação do adolescente, a puberdade, sexualidade, anticoncepção na adolescência e distúrbios psicológicos na adolescência; Enfermagem em saúde do idoso: urgências e emergências geriátricas, políticas públicas de relevância para a saúde da pessoa idosa no sistema único de saúde, humanização e acolhimento à pessoa idosa na atenção básica, promoção de hábitos saudáveis, atribuição dos profissionais da atenção básica no atendimento à saúde da pessoa idosa, avaliação global da pessoa idosa, atenção domiciliar às pessoas idosas e principais agravos a saúde do idoso.

10 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE FACILITADOR DE ESPORTES:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Lei Federal nº 10.741, de 1 de Outubro de 2003 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para pessoas idosas; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos; Orientações técnicas do CRAS.

11 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE FACILITADOR DE OFICINA:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e suas alterações posteriores –



Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Lei Federal nº 10.741, de 1 de Outubro de 2003 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para pessoas idosas; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos; Orientações técnicas do CRAS.

12 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE FISCAL DE RENDAS:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Decadência; Prescrição; Anistia; Certidão negativa; Auto de infração; Notificação; Dívida ativa; Lançamento de tributos; Taxas pelo Poder de Polícia; Taxas pelos serviços públicos, fiscalização; ISSQN - Imposto sobre serviço de qualquer natureza; IPTU - Imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; ITBI - Imposto sobre a transmissão de bens imóveis; Crédito tributário; Isenção; Obrigação tributária; Sujeito passivo; Sujeito ativo; Processo tributário administrativo (impugnação de auto de infração); Contabilidade: conceitos, balanço patrimonial, lançamentos contábeis, livros fiscais e contábeis, plano de conta, pessoa física, pessoa jurídica); CNPJ - Cadastro geral de pessoa jurídica; Documento de constituição de empresas; Declaração de imposto de renda; Crimes contra a ordem tributária; Preços públicos; Código tributário e de rendas do Município de Itagimirim - Bahia; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: artigo 145º ao 158º; Lei orgânica do Município de Itagimirim – Bahia.

13 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Segurança e ordem pública; Licenciamento dos estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços; Função e atribuições do Fiscal Municipal; Instrumentos de fiscalização: relatório de fiscalização, notificação, embargos, recursos; Auto de infração; Auto de apreensão; ABTN; Código Tributário Município de Itagimirim e suas alterações posteriores; Lei orgânica do Município de Itagimirim - Bahia; Noções de direito municipal.

14 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE FISIOTERAPEUTA:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceito de fisioterapia; Efeitos fisiológicos; Indicações e contra-indicações; Avaliação fisioterápica do paciente; Semiologia fisioterápica; Testes musculares e goniometria; Fisiologia do exercício; Técnicas especiais de reeducação motora: bobath e kabat; Cinesioterapia: ativa, passiva e manipulações; Eletroterapia de baixa frequência e média frequência; Massoterapia; Termoterapia superficial e profunda; Crioterapia; Hidroterapia; Trações; Atividade de vida diária: postura no leito, transferências e treino para independência funcional; Reabilitação profissional; Marcha normal e patológica; Meios auxiliares da marcha: orteses, MMSS, MMII e tronco; Próteses de MMII e MMSS; Código de ética profissional do fisioterapeuta; Reabilitação dos amputados; Reabilitação nos traumas do esporte; Não cirúrgicos e cirúrgicos; Reabilitação em traumatologia; Reabilitação em ortopedia; Reabilitação em neurologia: processos neurológicos motores periféricos, acidentes vasculares e cerebrais, miopatias, amiotrofias espinhais, traumatismos crânio encefálicos, traumatismos raquimedulares, esclerose múltipla, outras afecções do sistema extra piramidal e paralisia cerebral; Reabilitação nas artrites e artroses; Reabilitação em reumatologia; Escaras de decúbito: etiologia, prevenção e tratamento; Fisioterapia dermatofuncional; Reabilitação em pneumologia; Reabilitação cardíaca; Reabilitação em ginecologia e obstetrícia; Reabilitação em geriatria: doenças degenerativas, fisioterapia preventiva e doenças ocupacionais; Reabilitação vascular; Reabilitação nos queimados; Reabilitação em pediatria; Organização de um centro de reabilitação; Reabilitação ao paciente adulto crítico na UTI; Atuação do profissional fisioterapeuta na atenção primária e secundária à saúde.

15 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Agentes anti-infecciosos; quimioterápicos e antibióticos; Anemias; Artrite reumatóide; Asma brônquica; Cardiopatia isquêmica; Cirrose hepática; Distúrbios hemorrágicos; Distúrbios imunológicos; Doenças causadas por bactérias; Doenças causadas por vírus; Doenças causadas por fungos; Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças da mama e aparelho genital feminino; Doenças da tireóide; Doenças das vias aéreas superiores; Doenças das vias biliares; Doenças do esôfago; Doenças do estômago; Doenças do intestino delgado e grosso; Doenças dos pâncreas; Doenças pulmonares ambientais; Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Doenças vasculares cerebral; DPOC; Epilepsia e distúrbios convulsivos; Febre reumática; Hepatites; Hipertensão arterial; Imunização; Infecção de vias urinárias e nefrolitíase; Infecções do sistema nervoso central; Insuficiência cardíaca; Leucoses e Linfomas; Neoplasias do pulmão; Terapêutica médica e interação medicamentosa; Tópico de Psiquiatria: distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses; Tumores de pele; Tumores do fígado; Lei nº 8.080/90 – Lei orgânica da saúde; Código de ética profissional.

16 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICO PLANTONISTA – 24/72 HORAS:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Agentes anti-infecciosos; quimioterápicos e antibióticos; Anemias; Artrite reumatóide; Asma brônquica; Cardiopatia isquêmica; Cirrose hepática; Distúrbios hemorrágicos; Distúrbios imunológicos; Doenças causadas por bactérias; Doenças causadas por vírus; Doenças causadas por fungos; Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças da mama e aparelho genital feminino; Doenças da tireóide; Doenças



das vias aéreas superiores; Doenças das vias biliares; Doenças do esôfago; Doenças do estômago; Doenças do intestino delgado e grosso; Doenças dos pâncreas; Doenças pulmonares ambientais; Doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Doenças vasculares cerebral; DPOC; Epilepsia e distúrbios convulsivos; Febre reumática; Hepatites; Hipertensão arterial; Imunização; Infecção de vias urinárias e nefrolitíase; Infecções do sistema nervoso central; Insuficiência cardíaca; Leucoses e Linfomas; Neoplasias do pulmão; Terapêutica médica e interação medicamentosa; Tópico de Psiquiatria: distúrbios neurovegetativos, neuroses e psicoses; Tumores de pele; Tumores do fígado; Lei nº 8.080/90 – Lei orgânica da saúde; Código de ética profissional.

17 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICO VETERINÁRIO:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Prevenção e controle das seguintes zoonoses: Febres hemorrágicas, febre amarela, leptospirose, brucelose, ancilostomíases; Biologia e vigilância e controle de animais domésticos; Biologia, vigilância e controle de animais; Técnicas cirúrgicas; Métodos e técnicas de eutanásia em animais; Esterilização, desinfecção e biossegurança; Saúde pública: vigilância sanitária: métodos de armazenamento, manipulação, conservação e exposição de alimentos para consumo humano; Principais enfermidades transmitidas por alimentos; Higienização dos estabelecimentos e nos manipuladores; Inspeção sanitária de produtos de origem animal: procedimentos adotados segundo a Legislação vigente para a inspeção em abatedouro de bovino, ovino, caprino e suíno; Principais zoonoses transmitidas por produtos de origem animal; Higienização do estabelecimento; Resolução nº 216 de 2.004 da ANVISA e suas alterações posteriores.

18 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MOTORISTA:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos práticos de operação e manutenção do veículo; Procedimentos de segurança; Funcionamento básico dos motores; Sistema de lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema elétrico; Noções de primeiros socorros; Transporte de pacientes politraumatizados.

II – CONHECIMENTOS GERAIS: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: normas gerais de circulação e conduta, regra de preferência, conversões, dos pedestres e condutores não motorizados e classificação das vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** dos veículos, registro, licenciamento, dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação; das penalidades; medidas e processo administrativo e das infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** A sinalização de trânsito, gestos e sinais sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência e placas de indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** direção preventiva e corretiva, automatismos, condição insegura, fundamentos da prevenção de acidentes, leis da física, aquaplanagem e tipos de acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** como socorrer, ABC da reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados; **MEIO AMBIENTE:** meio ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** o motor; sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, sistema elétrico, pneus e chassi.

19 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ODONTÓLOGO:

I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Política nacional de saúde e Sistema único de saúde; Planejamento e atenção coletiva: políticas públicas/intersetorialidade, Biossegurança, Bioética, Epidemiologia, determinantes sociais em saúde, índices e indicadores; Gestão e gerência da prática odontológica: organização de serviços, documentação, financiamento, análise de custos, educação em saúde, promoção de saúde bucal, controle do processo saúde/doença, organização da assistência odontológica ambulatorial e hospitalar, emergências e urgências em Odontologia, diagnóstico e planejamento integral e controle do processo saúde/doença, manifestações bucais das doenças sistêmicas, terapêuticas medicamentosas, anestesiologia, atendimento a pacientes com necessidades especiais, trabalho em equipe multidisciplinar, semiologia e patologia bucal, proteção do complexo dentino-pulpar, procedimentos restauradores, endodônticos, periodontais, protéticos, cirúrgicos e inovações tecnológicas em Odontologia; Crescimento e Desenvolvimento; Noções de interesse odontopediátrico; Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontopediátrica; Doença periodontal na criança radiologia em odontologia; Ética e legislação; Flúor: uso, metabolismo, mecanismo de ação, intoxicação crônica e aguda; Educação em saúde bucal.

20 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (motoniveladora; retroescavadeira; trator agrícola):

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 01 – Operação, preparativos para funcionamento da máquina, parada do motor, painel de controle, combustível, fluídos e lubrificantes, compartimento do operador, principais controles de operação, controles da caixa de mudanças e instruções para o manejo da máquina; 02 - Manutenção e Lubrificação: principais pontos de lubrificação, tabelas de manutenção periódica e sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água). 03 - Sistema de combustível; 04 - Sistema elétrico; 05 - Sistema de frenagem; 06 - Sistema de lubrificação do motor; 07 - Sistema de purificação de ar do motor; 08 - Conhecimentos práticos de operação e manutenção da máquina; 09 - Procedimentos de segurança; 10 - Funcionamento básico dos motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus.



II - CONHECIMENTOS GERAIS: Código de Trânsito Brasileiro: regras gerais de circulação: normas gerais de circulação e conduta, regra de preferência, conversões, dos pedestres e condutores não motorizados e classificação das vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos veículos, registro, licenciamento e dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação, das penalidades, medidas e processo administrativo, das infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: a sinalização de trânsito, gestos e sinais Sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência e placas de indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: direção preventiva e corretiva, automatismos, condição insegura e fundamentos da prevenção de acidentes, leis da física, aquaplanagem e tipos de acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: como socorrer, ABC da reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados; MEIO AMBIENTE: meio ambiente; NOÇÕES DE MECÂNICA: o motor, sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios; sistema elétrico, pneus e chassi.

III – PROVA PRÁTICA, conforme determinado no item 14 deste Edital.

21 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ORIENTADOR SOCIAL:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011; Lei Federal nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Lei Federal nº 12.594, de 18 de Janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.343, de 23 de Agosto de 2006 e suas alterações posteriores – Institui o sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Orientações do sistema nacional de atendimento socioeducativo; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos; Orientações técnicas do CRAS.

22 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Anatomia: introdução à análise das técnicas corporais; Bases de exercícios; Atividades rítmicas e expressivas; Crescimento e desenvolvimento motor; Educação física e pessoa com deficiência; Educação física, saúde ética e cidadania; Fisiologia do exercício; Jogos, ginásticas, lutas e brincadeiras; Psicomotricidade; Tendências pedagógicas da educação física escolar; Esportes: conceitos, fundamentos, técnicas e táticas e regras oficiais; Atualidades.

23 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICÓLOGO:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de ética profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: A psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-cultural, abordagem psicodinâmica (psicanálise), teorias humanistas; A psicologia do desenvolvimento (infância, adolescência, idade adulta e terceira idade); Abordagens teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget; Psicodiagnóstico: A entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos; Psicologia social e os fenômenos de grupo; Atuação multidisciplinar e comunitária; Desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Psicopatologia: noções básicas; O estudo psicopatológico dos quadros: esquizofrenia, transtornos de humor, transtornos dissociativos, transtornos somatoformes, transtornos fóbicos e de ansiedade, transtornos alimentares, transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química); Transtornos de personalidade; Estresse e saúde; Psicologia organizacional e a gestão de recursos humanos; Psicologia e políticas públicas: Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil; Centros de atenção psicossocial (CAPS); Reformulações e programas; Assistência social no Brasil - Programas Federais.

24 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções de direito administrativo: Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação e revogação; Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades; Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; Princípios básicos da administração; Responsabilidade civil da administração; Improbidade administrativa; Organização administrativa: noções gerais; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores - Disposições gerais: princípios e definições; Licitações e contratos; Licitação: modalidades, limites e dispensa; Contratos: disposições preliminares, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Lei nº 10.520/200 – Pregão; Noções de orçamento público: conceitos e princípios; Estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: artigo 29º ao artigo 41º; Legislação local: Lei orgânica do Município de Itagimirim – Bahia.

25 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

I - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de ética e lei do exercício profissional; Funcionamento e principais



agravos dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias: influenza pandêmica A (H1N1), amebíase, ancilostomíase, ascariíase, candidíase, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, doenças diarréicas agudas, doença meningocócica, esquistossomose mansônica, febre amarela, giardíase, gonorréia, hanseníase, hepatite A, hepatite B, hepatite C, hepatite D, herpes simples, infecção pelo papiloma vírus humano (HPV), leishmaniose tegumentar americana, leishmaniose visceral, malária, poliomielite, raiva, rubéola e síndrome da rubéola congênita, sarampo, sífilis adquirida e congênita, teníase/cisticercose, tétano acidental, tétano neonatal, toxoplasmose, tracoma, tuberculose, varicela/herpes zoster e DST/AIDS; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças crônico-degenerativas: hipertensão arterial, doenças cardiovasculares, diabetes mellitus, obesidade, artrite, osteoporose e dislipidemia; O sistema único de saúde - SUS; Estratégia de saúde da família; Atuação nos programas do Ministério da Saúde; Promoção da saúde e modelos de vigilância; Assistência de enfermagem na imunização; Vigilância epidemiológica e sanitária; Doenças de notificação compulsória; Procedimentos técnicos de enfermagem; Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem; Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança, do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e do mental; Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos; Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem em urgência e emergência; Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção; Conhecimento de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material.

26 - PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE VISITADOR SOCIAL:

I – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Federal nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de Julho de 2011; Lei nº 11.340/06 – Violência doméstica e familiar contra a Mulher; Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações posteriores; Lei nº 8.080/90 - SUS; Lei nº 11.343/06 – Institui o sistema nacional de políticas públicas sobre drogas; Lei nº 7.853/89 – Política nacional para integração da pessoa com deficiência e suas alterações posteriores; Lei nº 10.741/03 – Estatuto do idoso; Noções básicas sobre programas da assistência social; Orientações técnicas do CRAS.

PCI Concursos



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS
EDITAL Nº 002/2018 – PROCESSO SELETIVO

01 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE ADMINISTRATIVO:

Desenvolver atividades administrativas a nível de 2º grau relacionada a sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à chefia e a demanda de trabalhos; Emitir pareceres, informações e análises administrativas e financeiras, através da criação e preenchimento de mapas analíticos, quadros de acompanhamento e relatórios, enviando a chefia imediata para apreciação e/ou aprovação; Preparar relatórios, planilhas e programação das atividades de sua área, baseando-se em controles estatísticos, orçamento e outros elementos, à sua disposição, afim de subsidiar à chefia imediata com dados para análises; Conferir notas e documentos que envolvam despesas de serviços da sua área, checando os valores correspondentes e encaminhando a área competente para pagamento; Executar outras tarefas a nível de 2º grau nas diversas áreas da Prefeitura; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

02 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AGENTE COMBATE A EDEMIAS:

Exercer as atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS junto à unidade para programação e supervisão de suas atividades.

03 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL:

Prestar serviços na área de assistência social; elaborar planos, programas, projetos; executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública que visem melhoria na qualidade de vida.

04 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Promover a educação sanitária no Município; Preparar o usuário para atendimento; Auxiliar no atendimento ao usuário; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar o CD ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; Manipular materiais de uso odontológico; Promover isolamento do campo operatório; Selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Agendar consultas; Preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem; Participar do gerenciamento de insumos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

05 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE INSPEÇÃO AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE:

Auxiliar os inspetores sanitários nas fiscalizações de alimentos, saneamento e meio ambiente, medicamentos, serviços de saúde, sangue e hemoderivados, radiações ionizantes; Executar sob o comando e supervisão do chefe de divisão, coletas de alimentos, medicamentos e água; Apoiar administrativamente as atividades de fiscalização; Executar atividades de fiscalização em eventos municipais, sob comando e supervisão do chefe de divisão; Auxiliar na inspeção de indústrias de alimentos, bares, restaurantes, padarias, lanchonetes, engarrafadora de água mineral, hotéis, motéis, pousadas, albergues, casas de repouso, dedetizadoras, sistema de abastecimento público de água, fabricas de gelo, limpadoras de fossas, comercio de água natural, mercados públicos, feiras livres, ambulantes, criatórios de animais, coleta, transporte e destino do lixo e dos refugos industriais e hospitalares, coletas e destino de excretos das condições sanitárias das zonas rurais, controle de vetores, lavanderias, barbearias, salões de cabeleireiros, instituto de beleza e estabelecimentos afins, casas de banhos, saunas e estabelecimentos afins, estações ferroviárias e rodoviárias, dos locais de esportes e recreações, acampamentos públicos, piscinas e balneários, academias de ginástica, estabelecimentos veterinários, escolares, creches, hospitais, maternidades, ambulatórios, clinicas com e sem internamento, consultórios odontológicos, clinicas de fisioterapia, oficinas de prótese, farmácias, drogarias, bancos de sangue, dispensários, lactários, laboratórios de análises clínicas e anatomopatológicas e estabelecimentos afins, industrias farmacêuticas, distribuidoras de medicamentos, alimentos, correlatos, produtos químicos, aneantes e domissanitários, cosméticos, industrias de saneantes e domissanitários, importadoras de medicamentos, industrias de alimentos, correlatos, cosméticos, hemocentros, hemonucleos, clinicas de Raios-X, clinicas de hemodiálise, exercício profissional, farmácia hospitalar e controle de infecção hospitalar, sob o comando do chefe de divisão.

06 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA:

Varrer ruas e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do lixo; Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerar-los ou despejá-los em local apropriado; Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo; Executar serviços de limpeza nas dependências municipais; Pintar meio fios, troncos de árvores e outros; Conservar as áreas ajardinadas,



irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas inclusive nas vias públicas; Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se inclua na sua esfera de competência.

07 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE SERVIÇOS GERAIS:

Abrir e fechar a cantina para atendimento dos alunos e professores; Preparar e servir alimentação gratuita aos alunos das escolas municipais; Efetuar a limpeza e arrumação de todo o material de uso da cantina; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; Tomar conta das crianças dentro das creches municipais.

08 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE CONDUTOR SOCORRISTA:

Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

09 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ENFERMEIRO:

Supervisionar e prestar serviços de enfermagem no Município; Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; Ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; Supervisionar a esterilização do material em salas de operações; Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; Prestar socorros de urgência; Orientar o isolamento dos pacientes; Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; Providenciar no abastecimento de material de enfermagem; Controlar o serviço de alimentação e rouparia; Fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; Supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; Acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; Elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; Participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; Participar dos serviços da saúde pública nos diversos setores do Município; Apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; Executar tarefas afins.

10 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FACILITADOR DE ESPORTES:

Desenvolver aulas com atividades físicas para os grupos dos diversos SCFV; Promover a inclusão e acompanhar a permanência do público-alvo nos projetos e serviços; Promover dinâmicas de grupos e oficinas físicas e de lazer com os usuários; Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do Centro de Convivência de todas as ações a serem desenvolvidas; Participar de atividades com as famílias dos alunos, bem como auxiliar em seu acompanhamento; Registrar a frequência diária dos alunos; Incentivar as diferentes manifestações corporais (jogos, esporte, dança, ginástica, entre outras) de interesse dos alunos; Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico de cada serviço de convivência.

11 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FACILITADOR DE OFICINA:

Desenvolver aulas com atividades de Arte e Cultura para os grupos dos diversos SCFV; Promover a inclusão e acompanhar a permanência do público-alvo nos projetos e serviços; Promover oficinas de arte e de cultura com os usuários; Realizar planejamento juntamente com a equipe de referência do Centro de Convivência de todas as ações a serem desenvolvidas; Participar de atividades com as famílias dos alunos, bem como auxiliar em seu acompanhamento; Registrar a frequência diária dos alunos; Incentivar as diferentes manifestações culturais e artísticas de interesse dos alunos; Cumprir o cronograma e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e o desenvolvimento profissional; Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico de cada serviço de convivência.

12 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FISCAL DE RENDAS:

Fiscalizar pedidos de inscrições em cadastro de contribuintes municipais e licenças de localização e funcionamento de acordo com a legislação e especificações técnicas; Fiscalizar e manter atualizados cadastros de contribuintes e de licenças; Fiscalizar utilizações de documentos fiscais e outras obrigações acessórias, conforme legislação; Executar inscrições no cadastro de contribuintes; Realizar levantamentos de informações junto a órgãos públicos e privados de acordo com as especificações solicitadas; Atender, orientar e informar outros servidores e contribuintes sobre a legislação e outros procedimentos legais; Efetuar cálculos específicos, croquis e levantamentos de campo para



determinação e enquadramentos de áreas e obras, para fins fazendários; Comunicar aos departamentos ou setores competentes, mesmo que de outras Secretarias, as irregularidades observadas durante as atividades de fiscalização; Vistoriar obras para concessão de licenças, levantamentos, desmembramentos e outras atividades inerentes; Realizar análises comparativas das atividades dos contribuintes visando sua adequada caracterização fiscal; Realizar levantamento sócio econômico do contribuinte, visando apurar dados para composição da base de cálculo do ISS estimado; Realizar levantamento no cadastro mobiliário do contribuinte ou em outras fontes disponíveis, de acordo com regulamento, visando apurar dados e informações para amparo técnico em análise de processos de comunicação de encerramento e baixa de ofício; Prestar informações em processo da área; Emitir pareceres em processos e consultas, interpretando e aplicando a legislação tributária quando houver tal delegação; Expedir notificações de apresentação de informações e documentos, autos de infrações e realizar apreensões; Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais, segundo normatização e especificações técnicas em vigor; Prestar auxílio na execução das atividades de auditoria tributária, como coleta e digitação de dados e outras atividades de suporte; Prestar suporte técnico administrativo nas unidades ligadas às diretorias da área tributária da Secretaria de Fazenda; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

13 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

Executar tarefas de fiscalização da postura municipal junto a prestadores de serviços estabelecidos ou ambulantes; Fiscalizar os prestadores de serviços de transporte de passageiros licenciados a operar pela Administração Municipal; Atender e prestar as informações aos Contribuintes; Realizar vistorias técnicas e diligências fiscais, autuar Contribuintes em infrações; Instruir processos, realizar a apreensão de produtos, materiais, técnicas e produtos, matéria e ou equipamentos; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional.

14 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE FISIOTERAPEUTA:

Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins; Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento, sob orientação médica especializada, através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterapias e termoterapia; Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; Fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação capacidade funcional; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Examinar pacientes, fazer diagnósticos orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de áreas afins.

15 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Trabalho complexo que consiste em patrocinar a assistência médica à população carente do Município através da Secretaria Municipal de Saúde; Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às áreas de sua especialização; Desempenhar tarefas afins.

16 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICO PLANTONISTA – 24/72 HORAS:

É responsável por prestar atendimento de urgência e emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialista em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo enfermeiro classificador de risco; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; Emitir diagnósticos; Prescrever tratamentos; Orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão; Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, SUS-Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências; Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência ou na remoção e transporte de pacientes críticos a nível intermunicipal, regional e estadual, prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, realizar os atos médicos possíveis e necessários, até a sua recepção por outro médico; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar; Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assumo o caso; Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS; Dar apoio a



atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica.

17 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICO VETERINÁRIO:

Prestar assistência médica a animais diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos; Prestar orientação técnica e educativa a criadores quanto a prevenção e ao combate de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais, através da difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos; Instruir pecuaristas sobre processos modernos de execução técnica e controle de inseminação artificial; Verificar a sanidade dos animais a serem abatidos e inspecionar, sob o ponto de vista higiênico, sanitário e tecnológico, os produtos de origem animal e derivados, em seus locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; Fomentar a defesa da fauna, mediante o controle da exploração das espécies animais; Executar outras tarefas afins.

18 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MOTORISTA:

Dirigir veículos da Prefeitura na cidade ou em viagens, acionando os comandos de marcha e direção, observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais determinados; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e o óleo do carter, a lataria, o funcionamento dos freios e da parte elétrica, para certificar-se de suas boas condições de funcionamento e, se necessário, providenciar as manutenções requeridas; Anotar a quilometragem percorrida, gastos de combustíveis e outras ocorrências e despesas com o veículo, quando em viagem, utilizando formulário apropriado de controle, para comunicação à chefia; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

19 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ODONTÓLOGO:

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder à odontologia profilática; Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e na Norma Operacional da Assistência à Saúde; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) e executar outras tarefas afins.

20 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE OPERADOR DE MÁQUINA PESADA (motoniveladora; retroescavadeira; trator agrícola):

Executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos; Operar tratores para a execução de limpeza de ruas; Entender de mecânica de máquinas; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar atividades afins.

21 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ORIENTADOR SOCIAL:

Realizar sob orientação do Técnico de referência do CRAS ou Técnico da Entidade prestadora do serviço sócio educativo, e com a participação dos jovens, o planejamento das atividades do Pró Jovem Adolescente; Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do serviço sócio educativo de convívio; Desenvolver, diretamente com os jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do Pró Jovem Adolescente; Registrar a frequência diária dos jovens ao serviço sócio educativo e encaminhar os dados para o Gestor municipal ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos jovens no serviço sócio educativo informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do Pró Jovem Adolescente; Atuar como interlocutor do serviço sócio educativo junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do Coordenador do CRAS, encarregado da articulação interinstitucional do Pró Jovem Adolescente, no território; Participar, juntamente com o Técnico de



referências do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o Técnico de referência do CRAS; Participar das atividades de capacitação do Pró Jovem Adolescente.

22 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; Cumprimento do módulo 1: com regência efetiva de atividades, área de estudo ou disciplina; Cumprimento do módulo 2: realizar a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.

23 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICÓLOGO:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Coordenar equipes e atividades de área e afins; Avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas; Acompanhar e avaliar tratamentos cirúrgicos, medicamentosos e de reabilitação; Promover a reabilitação neuropsicológica; Auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

24 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalhos nos órgãos municipais; Auxiliar na execução de análises de trabalhos administrativos; Executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; Acompanhar a Legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; Auxiliar nos Processos Licitatórios; Estudar processos complexos; Elaborar exposições de motivos, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; Colaborar no recrutamento e seleção de pessoal; Orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal; Fazer conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros; Desempenhar tarefas afins.

25 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente; Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios e diagnósticos; Fazer curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento; Prestar cuidados post mortem como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais, para evitar eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver; Proceder à elaboração, execução ou supervisão e avaliação de planos de assistência a pacientes geriátricos, observando-os sistematicamente, realizando entrevistas e prestando cuidados diretos aos mesmos, para auxiliá-los nos processos de adaptação e reabilitação; Requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais; Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as no prontuário hospitalar, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade ou relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; Colaborar em estudos de controle e previsão de pessoal e material necessários às atividades; Planeja e administrar serviços em unidade de enfermagem ou instituições de saúde.



26 - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE VISITADOR SOCIAL:

Responsável por planejar e realizar a visita domiciliar as famílias participantes de programas sociais; Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao Superior sempre que necessário; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação; Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; Preencher o instrumento Plano de Visita para planejamento do trabalho junto às famílias; Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as; Realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de atenção; Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; Participar das capacitações destinadas aos Visitadores; Colaborar com o Supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; Informar imediatamente ao Supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o Supervisor acione a rede de serviços; Executar outras tarefas afins.



ANEXO III
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 002/2018 – PROCESSO SELETIVO

Nome completo:			
Identidade nº:		CPF nº:	
Código da função pública:		Função pública:	

**DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS
DECLARAÇÃO DE FUNÇÃO PÚBLICA/VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Pelo presente instrumento, Eu, _____ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição para participar do Processo Seletivo a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Itagimirim – BA, conforme item 06 – subitem 6.3.2 do Edital nº 002/2018, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família.

Declaro ainda, que não sou detentor (a) de cargo ou função pública, de vínculo empregatício com Empresa privadas e nem Autônomo, conforme item 6 – subitem 6.3.3 do Edital nº 002/2018.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura

ATENÇÃO!

- Este requerimento NÃO dispensa o Candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 07, 08 e 09/05/2018.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada no dia 17 de Maio de 2018 até às 18h00min, nos endereços eletrônicos sites: www.msmconsultoria.com.br , e www.itagimirim.ba.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Itagimirim – BA.



**ANEXO IV
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO
EDITAL Nº 002/2018 – PROCESSO SELETIVO**

À EMPRESA ORGANIZADORA E REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM – BA.

Eu, _____ inscrito (a) no Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itagimirim, sob inscrição nº _____ para a função pública de _____ venho requerer conforme item 19 do Edital nº 002/2018 do Processo Seletivo.

Revisão da (s) questão (ões) / gabarito da (s) prova (s) de:

Revisão da (s) questão (ões) / gabarito da(s) prova(s) de:

Outro (especificar abaixo):

_____, _____, de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Procurador



ANEXO V
FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
EDITAL Nº 002/2018 – PROCESSO SELETIVO

Candidato:		
Endereço (Rua, nº, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:	CPF nº:	
E-mail:		
Número de inscrição:	Função pública:	Código da função pública:
Terá direito de concorrer à reserva de vagas para Pessoa com deficiência, o Candidato que atender o previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999 que regulamentou a Lei nº 7.853/1989 com as alterações advindas no Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012 e Súmula Vinculante nº 377 do STJ.		
INDIQUE O TIPO DE DEFICIÊNCIA:		
<p>() Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.</p> <p>() Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ.</p> <p>() Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ).</p> <p>() Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.</p> <p>() Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.</p> <p>() Transtorno do espectro autista – Lei nº 2.764 de 27 de Dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.</p>		
_____, _____, de _____ de 2018.		
_____ Assinatura do Candidato		
Obs.: Preencha corretamente o Formulário e encaminhe a Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., conforme item 8 – subitem 8.5 deste Edital.		



ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
EDITAL Nº 002/2018 – PROCESSO SELETIVO

Candidato:		
Endereço (Rua, nº, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:	CPF nº:	
E-mail:		
Número de inscrição:	Função pública:	Código da função pública:

Solicito conforme subitem 8.9 e/ou subitem 13.12.1 do Edital nº 002/2018 do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itagimirim – BA, providências necessárias para que seja concedido Atendimento Especial para realização da prova.

- Sala de mais fácil acesso Prova ampliada Auxílio para transcrição
 Ledor Lactante Intérprete de Libras
 Outro - conforme especificação a seguir:

Se Pessoa com deficiência, especificar a deficiência e o código do CID:

Declaro estar ciente dos termos do Edital nº 002/2018 do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itagimirim - BA, que minha solicitação será atendida se enquadrar na categoria especificada.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato



ANEXO VII
FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTES A CURSOS
EDITAL Nº 002/2018 – PROCESSO SELETIVO

À EMPRESA ORGANIZADORA E REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIMIRIM – MG.		
Candidato:		
Endereço (Rua, nº, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:	CPF nº:	
E-mail:		
Número de inscrição:	Função pública:	Código da função pública:
<p>Tendo em vista que o Edital determina a entrega de Títulos referente a cursos para o PROCESSO SELETIVO, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de Títulos conforme disposto no item 13 deste Edital.</p> <p>Estou ciente de que os documentos entregues, TODOS AUTENTICADOS, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo.</p> <p>DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.</p> <p>Em anexo, cópia dos documentos autenticados e relacionados abaixo.</p>		
DOCUMENTO (S) ENTREGUE (S) (numerar o documento de acordo com o número da ordem especificada abaixo):		
Ordem	Título (especificar)	
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
<p>_____, _____, de _____ de 2018.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Candidato</p>		
<p>Obs.1: O Candidato também poderá usar o verso desta Ficha Informativa para continuação da relação dos documentos entregues, caso haja necessidade. Obs.2: Na impossibilidade de comparecimento do Candidato, será aceito o Título entregue por Procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do Candidato.</p>		