



**EDITAL DE REABERTURA DO PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO
DA TAXA DE INSCRIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024**

A Prefeitura Municipal de Caraíbas, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA a REABERTURA DO PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**, do **CONCURSO PÚBLICO** aberto pelo **Edital N° 001/2024**, nos seguintes termos:

Art. 1º Levando em consideração o período para solicitação de isenção da taxa de inscrição, estabelecido no subitem 4.2 do Edital de Abertura n° 001/2024 e o fato de o link ter ficado indisponível a partir das 17h do dia 29/11/2024, não cumprindo assim o período disposto em edital, fica **REABERTO** o prazo para solicitação de isenção da taxa de inscrição até às **22h00min do dia 03/12/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

I – Aos candidatos que optarem pela solicitação de isenção na modalidade de Doador de Medula Óssea, deverão enviar os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas 'a', 'b', e 'c' do subitem 4.4, até às **23h59min do dia 03/12/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

Art. 2º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Caraíbas/BA, 02 de dezembro de 2024.



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2024
ABERTURA

A Prefeitura Municipal de Caraíbas, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **CONCURSO PÚBLICO**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 510 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico www.avalia.org.br e correio eletrônico candidato@avalia.org.br.
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Caraíbas, Estado da Bahia, de acordo com a **Tabela 2.1** deste Edital e tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Caraíbas.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Caraíbas, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 O Cronograma do Concurso Público encontra-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.8 **Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.avalia.org.br e www.caraibas.ba.gov.br.**
- 1.9 **A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento após efetivada sua inscrição.**

2. DOS CARGOS

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência (AC), as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para população negra, o vencimento inicial, o valor da taxa de inscrição e o período de prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO								
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas para população negra ⁽³⁾	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Período De Prova
NÍVEL FUNDAMENTAL ⁽¹⁾								
101	AUXILIAR DE LIMPEZA	40h	9+CR	1	5	R\$1.412,00	R\$ 60,00	Manhã
102	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	6+CR	0	2	R\$1.412,00	R\$ 60,00	Tarde
103	COLETOR DE LIXO	40h	4+CR	0	2	R\$1.412,00	R\$ 60,00	Tarde
104	ELETRICISTA	40h	1+CR	0	0	R\$ 3.000,00	R\$ 60,00	Manhã
105	FAXINEIRO	40h	3+CR	0	2	R\$1.412,00	R\$ 60,00	Tarde
106	GARI	40h	12+CR	1	6	R\$1.412,00	R\$ 60,00	Manhã
107	JARDINEIRO	40h	2+CR	0	1	R\$1.412,00	R\$ 60,00	Manhã
108	MOTORISTA – CATEGORIA B	40h	1+CR	0	0	R\$1.412,00	R\$ 60,00	Manhã
109	OPERADOR DE SISTEMA DE ÁGUA	40h	7+CR	1	4	R\$1.412,00	R\$ 60,00	Tarde
110	PEDREIRO	40h	4+CR	0	2	R\$ 2.000,00	R\$ 60,00	Tarde
111	PINTOR	40h	1+CR	0	0	R\$ 1.800,00	R\$ 60,00	Tarde
112	VIGILANTE	40h	7+CR	1	4	R\$1.412,00	R\$ 60,00	Manhã
113	ZELADOR	40h	3+CR	0	2	R\$1.412,00	R\$ 60,00	Tarde

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾								
201	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40h	3+CR	0	1	R\$ 1.500,00	R\$ 90,00	Manhã
202	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h	3+CR	0	2	R\$1.412,00	R\$ 90,00	Tarde
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾								
401	ARQUITETO E URBANISTA	40h	1+CR	0	0	R\$ 3.200,00	R\$ 125,00	Manhã
402	ENGENHEIRO CIVIL	40h	1+CR	0	0	R\$ 3.200,00	R\$ 125,00	Manhã
CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE								
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas para população negra ⁽³⁾	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Período De Prova
NÍVEL FUNDAMENTAL ⁽¹⁾								
114	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	7+CR	1	4	R\$ 1.412,00	R\$ 60,00	Tarde
115	COZINHEIRO	40h	2+CR	0	1	R\$ 1.412,00	R\$ 60,00	Tarde
116	MOTORISTA – CATEGORIA B	40h	2+CR	0	0	R\$ 1.412,00	R\$ 60,00	Manhã
NÍVEL MÉDIO								
203	AGENTE ADMINISTRATIVO	40h	2+CR	0	0	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Tarde
204	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - NOSSA SENHORA DAS VITÓRIA - REGIÃO DE TABUA DOS ALVES	40h	3+CR	0	1	R\$ 2.824,00	R\$ 90,00	Tarde
205	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SEDE	40h	1+CR	0	0	R\$ 2.824,00	R\$ 90,00	Tarde
206	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	40h	CR	CR	CR	R\$ 2.824,00	R\$ 90,00	Tarde
207	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – JIBÓIA	40h	CR	CR	CR	R\$ 2.824,00	R\$ 90,00	Tarde
208	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	40h	2+CR	0	1	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Manhã
209	AUXILIAR DE FARMÁCIA	40h	3+CR	0	2	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Manhã
210	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40h	3+CR	0	1	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Tarde
211	DIGITADOR	40h	1+CR	0	0	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Tarde
212	MARCADOR	40h	2+CR	0	0	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Manhã
213	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	40h	8+CR	1	4	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Tarde
214	RECEPCIONISTA	40h	6+CR	1	3	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Tarde
215	VIGILANTE SANITÁRIO	40h	2+CR	0	0	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Manhã
TÉCNICO ⁽¹⁾								
301	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40h	12+CR	1	6	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Tarde
302	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	40h	1+CR	0	0	R\$ 3.800,00	R\$ 90,00	Tarde
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾								
403	ASSISTENTE SOCIAL	30h	1+CR	0	0	R\$ 2.000,00	R\$ 125,00	Manhã
404	ENFERMEIRO	40h	3+CR	0	1	R\$ 2.200,00	R\$ 125,00	Manhã
405	FARMACÊUTICO	40h	1+CR	0	0	R\$ 3.110,00	R\$ 125,00	Manhã
406	FISIOTERAPEUTA	30h	2+CR	0	0	R\$ 2.250,00	R\$ 125,00	Manhã
407	MÉDICO	40h	3+CR	0	1	R\$ 13.500,00	R\$ 125,00	Manhã
408	NUTRICIONISTA	40h	1+CR	0	0	R\$ 2.600,00	R\$ 125,00	Manhã
409	ODONTÓLOGO	40h	3+CR	0	1	R\$ 2.800,00	R\$ 125,00	Manhã
410	PSICÓLOGO	40h	2+CR	0	0	R\$ 2.500,00	R\$ 125,00	Manhã
CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL								
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas para população negra ⁽³⁾	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Período De Prova
NÍVEL FUNDAMENTAL ⁽¹⁾								
117	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	2+CR	0	1	R\$ 1.412,00	R\$ 60,00	Tarde

118	COZINHEIRO	40h	2+CR	0	0	R\$ 1.412,00	R\$ 60,00	Tarde
119	MOTORISTA – CATEGORIA B	40h	2+CR	0	0	R\$ 1.412,00	R\$ 60,00	Manhã
NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾								
216	OFICINEIRO	40h	2+CR	0	1	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Manhã
217	ORIENTADOR SOCIAL	40h	6+CR	1	3	R\$ 1.700,00	R\$ 90,00	Tarde
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾								
411	ASSISTENTE SOCIAL	30h	2+CR	0	1	R\$ 2.000,00	R\$ 125,00	Manhã
412	PSICÓLOGO	40h	2+CR	0	1	R\$ 2.500,00	R\$ 125,00	Manhã
CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas para população negra ⁽³⁾	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Período De Prova
NÍVEL FUNDAMENTAL ⁽¹⁾								
120	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	45+CR	3	20	R\$ 1.412,00	R\$ 60,00	Tarde
121	MERENDEIRA	40h	19+CR	2	9	R\$ 1.412,00	R\$ 60,00	Manhã
122	MOTORISTA – CATEGORIA B	40h	2+CR	0	1	R\$ 1.412,00	R\$ 60,00	Manhã
123	MOTORISTA – CATEGORIA D OU E	40h	13+CR	1	6	R\$ 1.412,00	R\$ 60,00	Manhã
124	PORTEIRO	40h	10+CR	1	5	R\$ 1.412,00	R\$ 60,00	Tarde
NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾								
218	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	40h	6+CR	0	2	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Manhã
219	AUXILIAR DE CLASSE	40h	39+CR	3	18	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Tarde
220	CUIDADOR	40h	22+CR	2	11	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Manhã
221	MONITOR	40h	14+CR	1	6	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Tarde
222	SECRETÁRIO ESCOLAR	40h	16+CR	1	7	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Manhã
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾								
413	PEDAGOGO	20h	19+CR	1	9	R\$ 2.302,43	R\$ 125,00	Manhã
414	PROFESSOR DE CIÊNCIAS	20h	6+CR	0	2	R\$ 2.302,43	R\$ 125,00	Manhã
415	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	20h	7+CR	1	3	R\$ 2.302,43	R\$ 125,00	Manhã
416	PROFESSOR DE HISTÓRIA	20h	7+CR	1	3	R\$ 2.302,43	R\$ 125,00	Manhã
417	PROFESSOR DE LINGUAGEM	20h	18+CR	1	8	R\$ 2.302,43	R\$ 125,00	Manhã
418	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	20h	9+CR	1	4	R\$ 2.302,43	R\$ 125,00	Manhã
CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE								
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas para população negra ⁽³⁾	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Período De Prova
NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾								
223	FISCAL DE FEIRA	40h	2+CR	0	0	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Tarde
224	RECEPCIONISTA	40h	1+CR	0	0	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Tarde
NÍVEL TÉCNICO ⁽¹⁾								
303	TÉCNICO DE CAMPO	40h	2+CR	0	1	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Tarde
304	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	40h	2+CR	0	0	R\$ 1.412,00	R\$ 90,00	Tarde
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾								
419	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40h	2+CR	0	0	R\$ 3.200,00	R\$ 125,00	Manhã
CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES								
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas AC	Vagas PcD ⁽²⁾	Vagas para população negra ⁽³⁾	Vencimento Inicial	Taxa de Inscrição	Período De Prova
NÍVEL FUNDAMENTAL ⁽¹⁾								
125	BORRACHEIRO	40h	2+CR	0	0	R\$ 1.412,00	R\$ 60,00	Tarde
126	MECÂNICO	40h	2+CR	0	0	R\$ 2.200,00	R\$ 60,00	Tarde

127	MOTORISTA – CATEGORIA B	40h	2+CR	0	0	R\$ 1.412,00	R\$ 60,00	Manhã
128	MOTORISTA – CATEGORIA D OU E	40h	12+CR	1	5	R\$ 1.412,00	R\$ 60,00	Manhã
129	OPERADOR DE MÁQUINAS	40h	3+CR	0	2	R\$ 2.000,00	R\$ 60,00	Tarde
130	VIGILANTE	40h	2+CR	0	0	R\$ 1.412,00	R\$ 60,00	Manhã

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei, sendo mantido cadastro de reserva.

(3) Não haverá reserva de vagas para candidatos negros, pretos ou pardos, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei, sendo mantido cadastro de reserva.

2.2 Poderão ser acrescidas ao vencimento, de acordo com o cargo/função e lotação do candidato, gratificações e adicionais, conforme legislação vigentes.

2.3 O adicional do piso salarial para os cargos dos profissionais de enfermagem será realizado conforme previsto na Lei Municipal nº 16 de 22 de Setembro de 2023.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Caraibas:

- a) a nacionalidade brasileira;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido e habilitação legal, quando for o caso, para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de dezoito anos;
- f) não estar incompatibilizado para o serviço público;
- g) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- h) apresentar boa condição de saúde física e mental, atestado por inspeção médica oficial;
- i) conforme a Lei Federal 11.350/2006, art.6º, inciso I, o candidato inscrito para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, deverá residir em um dos bairros da região que for atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público, devendo o candidato no ato da inscrição optar pela região em que irá prestar o Concurso.
- j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - **CadÚnico**, até a data da inscrição no Concurso público, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; **ou**
- b) for **Doador de medula óssea**, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018;

4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet **no período das 10h00min do dia 26/11/2024 às 23h59min do dia 29/11/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do **Formulário de Solicitação da Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:

- a) optar pela modalidade de isenção desejada no Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3 e 4.4 declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3 e 4.4.

4.3 CadÚnico:

4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição pela modalidade CadÚnico deverá:

- a) indicar, no Formulário de Solicitação da Inscrição, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

4.4 Doador de Medula Óssea:

4.4.1 a solicitação de isenção através da condição de doador de medula óssea será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física–CPF;
- c) documento original ou cópia autenticada do comprovante de doador de medula óssea.

4.5 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas 'a', 'b', e 'c' do subitem 4.4 deverão ser enviados, **no período das 10h00min do dia 26/11/2024 às 23h59min do dia 29/11/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, contendo os documentos referentes à isenção solicitada, conforme previsão do subitem 4.4 deste edital;

4.5.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.

4.5.2 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o

- último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 4.6 No caso previsto no subitem 4.3 deste Edital, o Instituto Avalia consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.6.1 No caso previsto no subitem 4.4 deste Edital, o Instituto Avalia analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação da Inscrição no site e o envio dos documentos.
- 4.8 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 4.9 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, deverá ser enviado por meio do link **Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para a prova)**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, conforme o subitem 8.3 deste Edital.
- 4.10 As informações prestadas no Formulário de Solicitação da Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.11 O Instituto Avalia consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.11.1 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - informar número de NIS inválido e/ou incorreto, que não esteja em nome do candidato, ou, esteja desatualizado;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 4.3, 4.4 e 4.5 deste Edital;
 - não apresentar todos os dados ou documentos solicitados.
- 4.11.2 Cada pedido de isenção realizado na modalidade do subitem 4.3, será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.
- 4.11.3 O candidato que requerer a isenção na modalidade do subitem 4.3, deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 4.11.4 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.
- 4.11.5 O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste Concurso público.
- 4.12 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.13 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **06/12/2024** no endereço eletrônico www.avalia.org.br e será publicada no site da Prefeitura Municipal de Caraíbas.
- 4.14 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br **no período das 0h00min do dia 09/12/2024 às 23h59min do dia 10/12/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link **“Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”**.
- 4.14.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **13/12/2024** no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 4.14.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, até as **23h59min do dia 19/12/2024**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.14.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.15 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.2.
- 4.16 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico Instituto Avalia www.avalia.org.br, a partir do dia **13/12/2024**.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das

- condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura Municipal Caraíbas serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **10h00min do dia 26/11/2024 às 23h59min do dia 19/12/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.avalialia.org.br.
- 5.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 **até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital**.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto Avalia através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste Concurso Público. O Instituto Avalia não se responsabiliza por boleto bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do www.avalialia.org.br.
- 5.6.2 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.**
- 5.6.3 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Prefeitura Municipal de Caraíbas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.avalialia.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 20 dezembro de 2024. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.8.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 5.9 O Instituto Avalia em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**
- 5.9.1 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser antecipado, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 5.9.2 A Prefeitura Municipal de Caraíbas e o Instituto Avalia não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9.3 Os pagamentos das inscrições por PIX que não estiverem relacionados com o QRCode gerado no site, não serão aceitos.
- 5.9.4 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou ao Instituto Avalia, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.
- 5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalialia.org.br, **no período das 0h00 do dia 30/12/2024 até às 23h59min do dia 31/12/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº

12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I - 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 de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II - 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III - 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 0,05 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 das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- a) comunicação;
 - b) cuidado pessoal;
 - c) habilidades sociais;
 - d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
 - e) saúde e segurança;
 - f) habilidades acadêmicas;
 - g) lazer e
 - h) trabalho;
- V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 6.4.2.2 no caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso Público.
- 6.4.2.3 no caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso Público.
- 6.4.2.4 Não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **27/12/2024**.
- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período das **0h00min do dia 30/12/2024 até às 23h59min**

do dia 31/12/2024, observado horário oficial de Brasília/DF.

- 6.8 Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.9 Será desligada do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 6.10 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS

- 7.1 No fulcro da Lei nº 13.182, de 06 de junho de 2014 e Decreto nº 15.353, de 07 de agosto de 2014 serão reservados 30% (trinta por cento) das vagas dos cargos elencados na Tabela 2.1 deste Edital, durante validade do Concurso Público, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos.
- 7.1.1 A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três).
- 7.1.2 Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 7.2 O candidato negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 7.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 7.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas aos negros.
- 7.3.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua posse no cargo público na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.3.3 Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo o candidato requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato através do e-mail de atendimento ao candidato candidato@avalia.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição.**
- 7.4 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas aos candidatos negros, que se declararam pretos ou pardos.
- 7.4.1 Os candidatos negros concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.
- 7.4.2 Em atendimento ao previsto na Lei nº 13.182, de 06 de junho de 2014 e Decreto nº 15.353, de 07 de agosto de 2014, os candidatos negros, aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 7.4.3 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 7.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos negros, estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.
- 7.6 Os candidatos inscritos como negros, aprovados neste Concurso Público, serão convocados pelo Instituto Avalia, anteriormente à homologação do resultado final do concurso, para o procedimento de heteroidentificação online, com a finalidade de atestar o enquadramento previsto na Lei nº 12.990/2014, Lei nº 13.182, de 06 de junho de 2014 e Decreto nº 15.353, de 07 de agosto de 2014. O documento da autodeclaração como pessoa negra, em conformidade com a Lei nº 12.990/2014, Lei nº 13.182, de 06 de junho de 2014 e Decreto nº 15.353, de 07 de agosto de 2014, será fornecido pelo Instituto Avalia e deverá ser enviado eletronicamente, acompanhado das fotos, documentos e vídeo para análise, conforme subitem 7.9.
- 7.6.1 Somente será convocado para realizar o procedimento de heteroidentificação o candidato inscrito como negro que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.4.
- 7.6.2 Para não ser eliminado do Concurso Público e ser convocado para o procedimento de heteroidentificação, o candidato inscrito como PcD e negro deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 7.6.3 O Instituto Avalia constituirá uma Banca examinadora para o procedimento de heteroidentificação com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste.
- 7.7 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 7.8 O procedimento de heteroidentificação será realizado eletronicamente. O Edital de convocação para o procedimento de heteroidentificação, onde constarão os prazos e normas para envio da documentação, será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 7.8.1 Não haverá segunda chamada para o preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato ao preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação.

- 7.8.2 O não envio das fotos, documento e vídeo ou o indeferimento no procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 7.9 Os(as) candidatos(as) convocados(as) para o Procedimento de Heteroidentificação deverão enviar eletronicamente ao Instituto Avalia as fotos, documentos e vídeo para análise. Para tanto, os(as) candidato(as) deverão:
- acessar o link de “Procedimento de Heteroidentificação” disponível no site do Instituto Avalia - www.avalia.org.br;
 - inserir o número de inscrição e CPF para acessar o formulário;
 - anexar imagens do documento de identidade (frente e verso);
 - anexar 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco);
 - anexar 1 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo branco);
 - anexar 1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos; o(a) candidato(a) deverá dizer o seu nome, o cargo a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.
 - anexar a autodeclaração preenchida e assinada, conforme Anexo Único do Edital de Convocação Para o Procedimento de Heteroidentificação.
- 7.9.1 Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões a seguir:
- os documentos e fotos devem estar na extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes) por arquivo;
 - ao anexar documentos em PDF, o candidato deve atentar-se para que os mesmos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de reprovação no procedimento de heteroidentificação;
 - o vídeo deve estar na extensão MP4, com o tamanho máximo de 50 MB (megabytes).
- 7.9.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.
- 7.9.3 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.
- 7.9.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.
- 7.10 Padrões para Fotos e Vídeo:**
- 7.10.1 As fotos que serão enviadas ao Instituto Avalia devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:
- que o fundo da foto seja em um fundo branco;
 - que o(a) candidato(a) esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;
 - não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
 - que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.
 - no caso de candidatos(as) com cabelo comprido, a foto do perfil deve estar com o cabelo atrás da orelha.
- 7.11 O vídeo que será enviado ao Instituto Avalia deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:
- que o fundo do vídeo seja em um fundo branco;
 - que o(a) candidato(a) tenha postura corporal reta;
 - não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
 - que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.
 - no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o(a) candidato(a) deverá dizer o seu nome, o cargo a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.
- 7.11.1 O(a) candidato(a) que não fizer o upload do documento de identidade, das fotos de frente e perfil, do vídeo e da autodeclaração, nos termos dos subitens 7.9 e 7.9.1 deste edital, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar.
- 7.12 A aferição da Comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada conforme o subitem 7.3 e os critérios fenotípicos do(a) candidato(a).
- 7.13 Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.
- 7.14 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso de envio das fotos e documentos.
- 7.15 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas aos negros estará sujeito:
- ao cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
 - à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 7.16 Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital, sujeitar-se a o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no concurso e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.
- 7.17 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para negros estará disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **27/12/2024**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br no período das **0h00min do dia 30/12/2024 até as 23h59min do dia 31/12/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF.

- 7.18 Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme procedimento de heteroidentificação, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 16 deste Edital.
- 7.19 Haverá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo edital e da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 7.20 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.
- 7.21 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA CANDIDATA LACTANTE

8.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas:

- 8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
- 8.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 8.3 deste Edital.
- 8.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**
- 8.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 8.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecendo o critério e o prazo previstos no subitem 8.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.4;
- 8.1.3.2 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital;
- 8.1.3.2.1 **o laudo médico** deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**
- 8.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail candidato@avalia.org.br, até a data de **19/12/2024**. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.
- 8.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 11.5.1 à 11.5.3.

8.2 Da candidata lactante:

- 8.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
- 8.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;
- 8.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.
- 8.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 8.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15 deste Edital, durante a realização da prova do processo.
- 8.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 8.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 4.9, 6.4.2, 8.1.2, 8.1.3.1.1, 8.1.3.2 e 8.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 14h00min do dia 26/11/2024 às 23h59min do dia 20/12/2024, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br em arquivos salvos**

nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

- 8.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto Avalia, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 8.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 8.5.1 O Instituto Avalia não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
- 8.6 O Instituto Avalia não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
- 8.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **27/12/2024**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período das **0h00min do dia 30/12/2024 até às 23h59min do dia 31/12/2024**, observado horário oficial de Brasília/DF.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.avalia.org.br na data provável de **27/12/2024**.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova e às vagas para população negra.
- 9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da **0h00min do dia 30/12/2024 até às 23h59min do dia 31/12/2024**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 9.4 O Instituto Avalia, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Todos os cargos de Nível Fundamental conforme Tabela 2.1	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	20	2.5	50	Eliminatório e Classificatório
			Matemática E Raciocínio Lógico	10	2.5	25	
			Conhecimentos Gerais	10	2.5	25	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	-----	100	

TABELA 10.2

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Todos os cargos de Nível Médio conforme Tabela 2.1	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2.5	25	Eliminatório e Classificatório
			Matemática E Raciocínio Lógico	10	2.5	25	
			Conhecimentos Gerais	10	2.5	25	
			Informática	10	2.5	25	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	-----	100	

TABELA 10.3

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Todos os cargos de Nível Técnico conforme Tabela 2.1	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2.5	25	Eliminatório e Classificatório
			Matemática E Raciocínio Lógico	10	2.5	25	
			Conhecimentos Gerais	5	2.5	12.5	
			Informática	5	2.5	12.5	
			Conhecimento Específicos	10	2.5	25	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	-----	100	

	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	-----	100	-----
--	-----------------------------------	-----------	-------	------------	-------

TABELA 10.4

CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER	
Todos os cargos de Nível Superior conforme Tabela 2.1	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2.5	25	Eliminatório e Classificatório	
			Matemática E Raciocínio Lógico	10	2.5	25		
			Conhecimentos Gerais	5	2.5	12.5		
			Informática	5	2.5	12.5		
			Conhecimentos Específicos	10	2.5	25		
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				40	-----	100	-----
	2ª	Títulos	De acordo com o item 13	-----	-----	10	Classificatório	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	110		

- 10.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 10.3 A Prova Objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 10. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 10.4 **O candidato deverá obter 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Objetiva para não ser eliminado do concurso**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Caraíbas, Estado da Bahia**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 11.1.1 O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **12 de janeiro de 2025**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 11.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir de **06 de janeiro de 2025**.
- 11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 11.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 11.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 1 (uma) hora** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 11.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 11.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line que não seja através de aplicativo do Governo Federal (RG e CNH), carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 11.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 11.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

- 11.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 11.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 11.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 11.8.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- 11.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 11.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 11.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 15 deste Edital;
- 11.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 15 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto Avalia a aplicação da penalidade devida.
- 11.9 O Instituto Avalia recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto Avalia e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 11.10 O Instituto Avalia não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 11.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso, para desmunição da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto Avalia não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 11.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 8.2.2 deste Edital.
- 11.13 O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, fotografar, bem como utilizar detectores de metais.
- 11.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 11.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 11.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 11.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 11.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 11.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 11.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 11.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 11.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 11.20 A Prova Objetiva terá a duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 11.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto Avalia www.avalia.org.br na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 11.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 12.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

- 13.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada **para os cargos de Nível Superior**.
- 13.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 **A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos e comprovantes deverão ser enviados através de link específico, serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.**
- 13.2.1 Os candidatos interessados em participar da Prova de Títulos deverão:
- a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.avalialia.org.br;
 - b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
 - b.1) os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados, por meio do link [Envio dos documentos comprobatórios de Títulos](#), a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.avalialia.org.br, em arquivo salvo no formato **PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB**;
- 13.2.2 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF**, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
- 13.3 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de títulos, conforme disposto na Tabela 13.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de títulos preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.**
- 13.4 A Prova de Títulos será avaliada numa escala de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**, de acordo com a Tabela 13.1 deste Edital;
- 13.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
- 13.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 13.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.
- 13.8 Não serão considerados e analisados os documentos e títulos que não pertencem ao(a) candidato(a).
- 13.9 Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- 13.10 Não serão avaliados os documentos:
- a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
 - b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
 - c) cuja fotocópia esteja ilegível;
 - d) sem data de expedição;
 - e) sem data de conclusão;
 - f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 13.11 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.11.1 Os documentos expedidos de forma digital, além das exigibilidades acima, deverão constar, também, a certificação digital.
- 13.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 13.13 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.
- 13.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, através dos endereços eletrônico www.avalialia.org.br e www.caraiibas.ba.gov.br.
- 13.16 Quanto ao resultado da Prova de Títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

TABELA 13.1

PROVA DE TÍTULOS			
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5 (por título)	5
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3 (por título)	3

3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre . Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	2
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

13.17 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 13.1.

- 13.18 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado acompanhado do respectivo histórico escolar atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
- 13.19 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 13.20 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter transcrito no diploma ou histórico escolar, a carga horária mínima de 360h/aula.
- 13.21 A comprovação do título de Graduação e/ou de Pós-Graduação deverá, ser realizada por meio do envio digitalizado da frente e verso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado do histórico escolar.
- 13.22 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:
- ao cancelamento da inscrição e exclusão do concurso público, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
 - à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da posse para o cargo;
 - à declaração de nulidade do ato da posse, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 13.23 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já empossado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.
- 13.24 Os títulos apresentados como requisito de formação de ingresso no cargo não serão considerados como pontuação para prova de títulos.

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 14.2 Para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
- 14.2.1 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 14.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação em Matemática e Raciocínio lógico;
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Informática;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 14.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:
- Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência e negros, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
 - Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
 - Lista de candidatos negros, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como população negra, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
- 14.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará na lista de classificação final.

15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- 15.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 15.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 11.5.1 ou 11.5.2 e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
- 15.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 15.1.4 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
- a) **equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;**
- b) **livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;**
- c) **bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;**
- 15.1.5 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**
- 15.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 15.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 15.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 15.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 15.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 15.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 15.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 15.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 15.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 15.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 15.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20;
- 15.1.17 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 15.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 10.4 deste Edital.
- 15.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16. DOS RECURSOS

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Avalia no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 16.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- 16.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência e inscrição como pessoa negra;
- 16.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
- 16.1.4 contra o resultado da Prova Objetiva;
- 16.1.5 contra o resultado da Prova de Títulos;
- 16.1.6 contra a nota final e a classificação dos candidatos.
- 16.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.avalia.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 16.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 16.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos apazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 16.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a

- classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 16.16 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço www.avalia.org.br do Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.17 A Banca Examinadora do Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 17.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Caraíbas, publicado e disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e negros, uma somente com a classificação dos candidatos com deficiência e uma somente com a classificação dos candidatos negros.

18. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

- 18.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Caraíbas, www.caraibas.ba.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 18.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 18.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 18.4 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) cópia de documento oficial de identificação com foto;
 - b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
 - d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
 - f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - g) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
 - h) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu;
 - i) documentos listados no item 3;
 - j) demais documentos que a Prefeitura Municipal de Caraíbas julgar necessários, posteriormente informados.
- 18.5 O candidato, após a nomeação, deverá comparecer à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Caraíbas, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 18.4.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Caraíbas, no Diário Oficial Eletrônico de Caraíbas e no endereço eletrônico do Instituto Avalia www.avalia.org.br.
- 19.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto Avalia, www.avalia.org.br.
- 19.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste concurso e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 19.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo

- justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 19.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto Avalia, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 19.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 19.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste concurso.
- 19.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 19.7 A Prefeitura Municipal de Caraíbas e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 19.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 19.8 O Instituto Avalia não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este concurso.
- 19.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@avalia.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto Avalia através do telefone (44) 3037-0600, no Depto de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Caraíbas, situada na Praça Luís Eduardo Magalhães, nº 245, Centro, Caraíbas - Bahia - CEP 45.177-000 ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS.
- 19.9.1 A Prefeitura Municipal de Caraíbas e o Instituto Avalia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 19.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 19.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, ouvida ao Instituto Avalia.
- 19.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua publicação.
- 19.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 510 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.
- 19.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Caraíbas/BA, 26 de novembro de 2024.



**ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 101: AUXILIAR DE LIMPEZA

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo; Auxiliar nos serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, etc; Proceder a lavagem de vidraças e persianas; Prover os sanitários com toalhas, sabão e papel higiênico, removendo os já servidos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 102: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; manter limpos e higienizados os banheiros e respectivas dependências; executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, etc. Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos; prover os sanitários com toalhas, sabões e papeis-higiênicos, removendo os já servidos; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; executar outras tarefas afins.

CARGO 103: COLETOR DE LIXO

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Realizar coleta de lixo domiciliar, industrial e entulhos; realizar a coleta seletiva; Acompanhar o lixo até seu destino final cuidando também da sua deposição de acordo com as leis vigentes; Realizar a limpeza das vias públicas; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

CARGO 104: ELETRICISTA

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Curso profissionalizante de Eletricista.

Atribuições: Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodoméstico, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulagem de corrente; Montar e manter instalações elétricas dos prédios públicos do município; Instalar e manter as redes de linhas elétricas, de alta e baixa tensão, telefônicas e telegráficas e seu equipamento auxiliar; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 105: FAXINEIRO

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Limpar e conservar edifícios, escritórios, pátios, departamentos e outras instalações; Manter a higiene e a organização dos espaços; Executar atividades de limpeza rotineiras, como varrer, aspirar, esfregar, limpar banheiros e respiros de teto; Limpar e desinfetar superfícies, como mesas, balcões e maçanetas; Lavar janelas e vidraças, removendo manchas e marcas de dedos; Esvaziar lixeiras, separar recicláveis e descartar o lixo de forma adequada; Manter as áreas externas limpas, como estacionamentos e calçadas; Executar atividades de inspeção e manutenção dos prédios públicos.

CARGO 106: GARI

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Varrição de ruas, avenidas, praças, parques e outros locais públicos; Acondicionamento do lixo para encaminhamento a aterros ou locais de reciclagem; Limpeza de bocas de lobo, campinas e córregos; Limpeza de jardins e arborização em ruas e logradouros públicos; demais atividades correlatas.

CARGO 107: JARDINEIRO

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Executar sob supervisão imediata, serviços de ajardinamento, conservação e limpeza; Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; Preparar as sementes, fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem; Requisitar o material necessário ao trabalho de jardinagem; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 108: MOTORISTA – CATEGORIA B

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima “B”

Atribuições: Conduzir automóveis, caminhonetes; Verificar, diariamente, as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar

danos aos materiais transportados; Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

CARGO 109: OPERADOR DE SISTEMA DE ÁGUA

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Inspeccionar equipamentos de estações e subestações de água; Acionar equipamentos e controlar parâmetros operacionais dos equipamentos eletromecânicos; Solicitar manutenção de equipamentos; Cumprir procedimentos operacionais relacionados ao abastecimento de água; Rotular produtos químicos; Operar estações elevatórias de água e esgoto; Lubrificar e engraxar os motores, bombas e outros aparelhos; Limpar interna e externamente os móveis destinados a abrigar motores; Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 110: PEDREIRO

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir bueiros, fossas e pisos de cimento; Fazer orifícios de pedras, acimentados e outros materiais; Proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; Assentar marcos de portas e janelas; Colocar azulejos e ladrilhos; Armar andaimes; Fazer reparos em obras de alvenaria; Instalar aparelhos sanitários; Assentar e recolocar tijolos, tacos, labris e outros; Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção, operar com instrumentos de controle de medidas; Cortar pedras; Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob a sua direção, dobrar ferro para armações de concretagem; Fazer leitura de projetos arquitetônicos, estrutural, fundação e de instalações em geral; Analisar e desenvolver medidas de traços para alvenaria de tijolo, concreto, pavimentação e revestimento e sua confecção; Analisar e desenvolver medidas de área, volume, prumo, nível, esquadro; Executar outras tarefas correlata.

CARGO 111: PINTOR

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares; Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 112: VIGILANTE

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Manter a vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob a sua guarda; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamento, quando solicitado; Percorrer sistematicamente os próprios, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessário; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes.

CARGO 113: ZELADOR

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Exercer funções de zeladoria em edificações públicas, promovendo a limpeza e conservação das mesmas, efetuando e supervisionando pequenos reparos, assegurando o asseio, ordem e segurança para o bem-estar de seus componentes. Inspeccionar as dependências e instalações das edificações públicas, verificando as necessidades de limpeza e reparos para providenciar os serviços necessários; evitar o uso indevido das instalações, levando à administração os problemas surgidos; executar ou providenciar serviços de manutenção geral, pequenos reparos e solicitando aos seus supervisores pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando e supervisionando os trabalhos de limpeza para manter as edificações públicas nas condições de asseio requeridas; cuidar da higiene das dependências e instalações, efetuando e supervisionando os trabalhos de limpeza para manter as edificações públicas nas condições de asseio requeridas; solicitar e controlar o material de consumo e de limpeza, tomando com base os serviços a serem executados.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Elaborar pareceres, documentos e relatórios sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Protocolar, receber, administrar, classificar e gerenciar documentos, internos ou externos, em arquivos físicos ou eletrônicos; Atender ao público interno e externo no que tange às atividades sob sua responsabilidade; Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade, eficiência e eficácia dos serviços; Fornecer suporte à Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, realizando e gerenciando sistema informatizado de compras para emissão de Requisições, Pedidos de Empenho e Liquidação das Notas Fiscais, e/ou outros sistemas informatizados necessários ao exercício de suas atividades; Gerenciar sistema informatizado de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia e a outros órgãos, se necessário, montando os processos administrativos das compras diretas; Realizar os procedimentos de pesquisa de preço, coordenando e controlando as despesas gerais da Prefeitura; Auxiliar no controle, recebimento e expedição de correspondências, registrando-as em livro próprio ou sistema de informática, com a finalidade de

encaminhá-las ou despachá-las para as pessoas interessadas; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das atividades; Exercer outras atividades e tarefas correlatas.

CARGO 202: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Atender ao público interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações daqueles com os documentos de entrega; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas pré-estabelecidas; Autuar documentos e preencher fichas de registros para formalizar processos encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo; Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas pré estabelecidas; Operar e zelar pela manutenção de máquinas reprodutivas e autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade; Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como, conferir o texto quando pronto; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; Orientar os servidores que auxiliem na execução das tarefas típicas da classe; Coordenar a classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Colaborar nos estudos para organização e a racionalização de serviços nas unidades da Prefeitura.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ARQUITETO E URBANISTA

Requisitos: Ensino Superior completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro ativo no conselho de classe.

Atribuições: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; Elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; Registrar responsabilidade técnica (ART); Avaliar métodos e soluções técnicas; Promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; Elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; Realizar estudo de pós-ocupação; Coordenar equipes de planos, programas e projetos; Assessorar formulação de políticas públicas; Estabelecer diretrizes para legislação Urbanística; Estabelecer diretrizes para legislação ambiental, preservação do patrimônio histórico e cultural; Monitorar implementação de programas, planos e projetos; Estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO 402: ENGENHEIRO CIVIL

Requisitos: Ensino Superior completo em Engenharia Civil e Registro ativo no conselho de classe.

Atribuições: Fiscalizar as obras de edificações e de urbanização executadas direta ou indiretamente pela Prefeitura, fazendo cumprir os projetos específicos; Coordenar, analisar e/ou executar os projetos de instalações prediais, de redes de infra-estrutura e de cálculo estrutural executados direta ou indiretamente pela Prefeitura; Coordenar, executar e/ou analisar trabalho e topografia das atribuições de Desenhista Projetista; Prestar orientação quanto à instalação, higiene e segurança dos locais de trabalho, bem como quanto à conservação dos prédios da Prefeitura; Prestar orientação sobre quaisquer assuntos de sua especialidade; Proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuar cálculo dos custos; Preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento de obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando sua execução para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Efetuar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento, quando solicitado; Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras públicas, em várias etapas; Emitir pareceres técnicos sobre perícias relativas à segurança de trabalho; Prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 114: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Trabalho manual de natureza simples, que consiste em realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; Manter limpos e higienizados os banheiros e respectivas dependências; Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios escritórios, instalações, etc; Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos; Prover os sanitários com toalhas, sabões e papéis-higiênicos, removendo os já servidos; Executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; executar outras tarefas afins.

CARGO 115: COZINHEIRO

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Executar o cardápio do dia, previamente preparado pela Nutricionista reunindo todos os alimentos e temperos que serão utilizados; selecionar, lavar e cortar os temperos; limpar, cortar, descascar legumes, verduras e frutas, eviscerar aves, cortar carnes, escamar peixes; cozinhar, fritar ou assar, utilizando utensílios próprios (panelas grandes ou pequenas, assadeiras, fritadeiras); dispor com apresentação os alimentos, preparando os pratos, travessas ou bandejas; preparar sobremesas, colocando os doces ou frutas em tigelas próprias, deixando-

as prontas para servir; preparar lanches, fervendo leite, fazendo café, refrescos e similares, cortando os pães, bolos, arrumando em bandejas; manter estoques de gêneros alimentícios, solicitar reposição, controlar recebimento e armazenamento, verificar condições e finalidades dos mesmos; zelar pela manutenção das condições de higiene e limpeza de utensílios, instalações e equipamentos, solicitando reparos quando necessário; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO 116: MOTORISTA – CATEGORIA B

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima “B”.

Atribuições: Conduzir automóveis, caminhonetes; Verificar, diariamente, as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 203: AGENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Auxiliar na redação, datilografia e digitação de projetos, requerimentos, e documentos em geral, correspondências internas e externas, circulares, pareceres, proposições da unidade; Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral; Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente de setor; Verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando sua devida reposição; Auxiliar o chefe do setor onde estiver lotado em todas as suas atribuições; Manter o chefe bem informado sobre os problemas administrativos da unidade; Reunir dados para elaboração de relatórios estatísticos anuais; Preparar e controlar folha de frequência dos funcionários; Executar tarefas relativas à telefonia, comunicação, informações de interesse da unidade; Executar atividades relativas a compra de materiais, realizando cotações de preços, elaborando relatórios e mapas comparativos; Executar outras atividades afins e correlatas.

CARGO 204: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - NOSSA SENHORA DAS VITÓRIA, REGIÃO DE TABUA DOS ALVES

Requisitos: Ensino Médio Completo devendo comprovar que reside na área de atuação.

Atribuições: Promover, proteger e prevenir a saúde; acompanhar famílias em suas casas; orientar sobre o acesso ao SUS; identificar situações de risco em saúde; acompanhar pessoas com problemas de saúde; acompanhar as condicionalidades do Programa Bolsa Família; mapear e cadastrar dados demográficos e sociais da região; criar estratégias de acolhimento de acordo com as necessidades locais; Auxiliar o cidadão no agendamento de atendimento de saúde.

CARGO 205: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - SEDE

Requisitos: Ensino Médio Completo devendo comprovar que reside na área de atuação.

Atribuições: Promover, proteger e prevenir a saúde; acompanhar famílias em suas casas; orientar sobre o acesso ao SUS; identificar situações de risco em saúde; acompanhar pessoas com problemas de saúde; acompanhar as condicionalidades do Programa Bolsa Família; mapear e cadastrar dados demográficos e sociais da região; criar estratégias de acolhimento de acordo com as necessidades locais; Auxiliar o cidadão no agendamento de atendimento de saúde.

CARGO 206: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS

Requisitos: Ensino Médio Completo devendo comprovar que reside na área de atuação.

Atribuições: Promover, proteger e prevenir a saúde; acompanhar famílias em suas casas; orientar sobre o acesso ao SUS; identificar situações de risco em saúde; acompanhar pessoas com problemas de saúde; acompanhar as condicionalidades do Programa Bolsa Família; mapear e cadastrar dados demográficos e sociais da região; criar estratégias de acolhimento de acordo com as necessidades locais; Auxiliar o cidadão no agendamento de atendimento de saúde.

CARGO 207: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – JIBÓIA

Requisitos: Ensino Médio Completo devendo comprovar que reside na área de atuação.

Atribuições: Promover, proteger e prevenir a saúde; acompanhar famílias em suas casas; orientar sobre o acesso ao SUS; identificar situações de risco em saúde; acompanhar pessoas com problemas de saúde; acompanhar as condicionalidades do Programa Bolsa Família; mapear e cadastrar dados demográficos e sociais da região; criar estratégias de acolhimento de acordo com as necessidades locais; Auxiliar o cidadão no agendamento de atendimento de saúde.

CARGO 208: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Realizar vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas, como a dengue, zika, chikungunya e febre amarela; Vistoriar residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para identificar focos endêmicos; Inspeção de caixas d'água, calhas e telhados; Aplicação de larvicidas e inseticidas; Orientar sobre prevenção e tratamento de doenças infecciosas; Identificar, coletar e analisar amostras de materiais e dados epidemiológicos; Realizar pesquisas entomológicas e malacológicas; Cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças.

CARGO 209: AUXILIAR DE FARMÁCIA

Requisitos: Ensino Médio Completo
Atribuições: Receber, cadastrar, etiquetar e armazenar medicamentos; Controlar o estoque de medicamentos e materiais; Atender às solicitações das equipes médica e de enfermagem; Separar os medicamentos solicitados, conforme doses prescritas; Garantir as boas condições de armazenamento dos medicamentos; Zelar pela limpeza e organização do local de trabalho; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico.
CARGO 210: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
Requisitos: Ensino Médio Completo e curso de qualificação técnica em Auxiliar de Saúde Bucal.
Atribuições: Realizar ações de promoção e prevenção da saúde bucal; executar atividades de higiene bucal; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar os profissionais durante as intervenções clínicas; Manipular materiais odontológicos; Realizar a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumentos e equipamentos; Aplicar medidas de biossegurança; Participar de levantamentos e estudos epidemiológicos; Participar de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões.
CARGO 211: DIGITADOR
Requisitos: Ensino Médio Completo
Atribuições: Digitar, formatar e organizar dados em sistemas digitais, como planilhas, bancos de dados ou documentos de texto; Transcrever informações de fontes físicas ou digitais para o ambiente eletrônico; Redigir expedientes administrativos, como memorandos, ofícios, informações e relatórios; Manter atualizados os programas nos quais lhe são conferidas responsabilidades; Conferir os serviços executados na área de sua competência.
CARGO 212: MARCADOR
Requisitos: Ensino Médio Completo
Atribuições: Atividades pertinentes à organização e marcação de exames; Agendamentos; Verificação de horários e vagas; Auxílio nas atividades do órgão, posto de saúde ou secretaria com as dinâmicas do setor, visando a eficiência e celeridade no serviço público de qualidade.
CARGO 213: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA
Requisitos: Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" ou "E".
Atribuições: Conduzir o veículo de emergência para transportar pacientes, servidores e acompanhantes; Manter o veículo em ordem; Auxiliar a equipe de socorristas; Prestar socorro; Imobilizar vítimas com traumatismo; Conter pacientes em estado alterado; Realizar manobras de reanimação; Conhecer a localização dos estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Identificar todos os equipamentos existentes na viatura.
CARGO 214: RECEPCIONISTA
Requisitos: Ensino Médio Completo.
Atribuições: Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados; Atender chamadas telefônicas; Anotar recados; Prestar informações.
CARGO 215: VIGILANTE SANITÁRIO
Requisitos: Ensino Médio Completo.
Atribuições: Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos; Garantir que os estabelecimentos cumpram as normas sanitárias locais e nacionais; Advertir, multar e apreender produtos quando necessário; Coordenar respostas rápidas a surtos de doenças ou eventos que possam ameaçar a saúde pública; Monitorar produtos, serviços, ambientes e propaganda; Notificar produtos que estejam em desacordo com a legislação; Orientar e educar a população e o setor regulado.
NÍVEL TÉCNICO
CARGO 301: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Requisitos: Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem, reconhecido pelo órgão competente e Registro ativo no conselho de classe.
Atribuições: Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes; Auxiliar o enfermeiro em todas as atividades, como acolhimento, levantamento de demandas, sinais vitais e administração de medicações; Organizar o ambiente de trabalho, como arquivos e prontuários; Rever o funcionamento de equipamentos e instrumentais; Trabalhar com biossegurança e segurança, lavando as mãos antes e após cada procedimento, usando equipamento de proteção individual (EPI), desinfetando aparelhos e materiais, esterilizando instrumental; Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Educar comunidades e famílias; Participar de gerenciamento de insumos necessários às equipes.
CARGO 302: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Requisitos: Ensino Médio Completo e Certificado de Habilitação Técnica na área de Informática ou Certificado de Ensino Médio Profissionalizante de Informática.
Atribuições: Instalar e gerenciar programas e sistemas operacionais; Manter sistemas e aplicações; Realizar manutenção de hardware; Especificar configurações de máquinas e equipamentos; Fornecer suporte técnico; Diagnosticar problemas; Solucionar falhas de hardware e software; Garantir a segurança da informação; Zelar pelo laboratório, CPD e patrimônio de sua responsabilidade.
NÍVEL SUPERIOR
CARGO 403: ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos: Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro ativo no conselho de classe.
Atribuições: Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos; Registrar atendimento; Informar situações-problema; Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais; Formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas; Formular instrumental (formulários, questionários, etc); Trabalhar em busca dos direitos dos indivíduos; Viabilizar transporte, acomodação e tratamento para quem precisa de atendimento na rede pública; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional.
CARGO 404: ENFERMEIRO
Requisitos: Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro ativo no conselho de classe.
Atribuições: Planejar, gerenciar e executar ações de saúde individual e coletiva; Supervisionar a assistência direta à população; Realizar ações de promoção, prevenção, cura e reabilitação; Desenvolver educação em saúde e educação permanente; Realizar visitas domiciliares; Realizar exames preventivos, como o Papanicolau; Atender a programas de educação em saúde, como o planejamento familiar; Dar assistência integral às famílias da área de abrangência da equipe, em todas as fases do ciclo de vida; Avaliar os ACS e equipe de enfermagem; Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.
CARGO 405: FARMACÊUTICO
Requisitos: Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro ativo no conselho de classe.
Atribuições: Participar do planejamento, estruturação e organização da assistência farmacêutica; Executar, acompanhar e assegurar a aquisição dos medicamentos, bem como receber e armazenar adequadamente os medicamentos, promovendo a correta distribuição de medicamentos; Elaborar, em conjunto à equipe multiprofissional, protocolos relativos ao fornecimento de medicamentos aos usuários e à dispensação de medicamentos; Promover e intermediar, junto aos demais profissionais de saúde, ações que disciplinem a prescrição e a dispensação, garantindo o uso racional de medicamentos; Providenciar e manter atualizado junto aos órgãos competentes, toda documentação exigida para o funcionamento da Farmácia, manter atualizados todos os Livros de Controle de medicamentos, supervisionar o fornecimento e validade de medicamentos, estocagem e descarte, manter o controle de estoque de medicamentos e produtos de uso na área de saúde, fornecer medicamentos, informações em processos judiciais, sistemas de registro de dispensação e controle de medicamentos.
CARGO 406: FISIOTERAPEUTA
Requisitos: Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro ativo no conselho de classe.
Atribuições: Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente; Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; Habilitar pacientes; Realizar diagnósticos específicos; Analisar condições dos pacientes; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
CARGO 407: MÉDICO
Requisitos: Ensino Superior Completo em Medicina e Registro ativo no conselho de classe.
Atribuições: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Fazer consultas clínicas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Executar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar à necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem e Auxiliares de Saúde Bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades Saúde da Família; Elaborar documentos médicos prontuários, emitir receitas, atestados de saúde e de óbito, protocolos de condutas médicas, laudos, relatórios, pareceres, declarações, formulários de notificação compulsória, material informativo e normativo.
CARGO 408: NUTRICIONISTA
Requisitos: Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro ativo no conselho de classe.
Atribuições: Educar, aconselhar e implementar programas de alimentação saudável; Garantir o acesso a alimentos de qualidade; Promover a saúde nutricional da população local; Avaliar o estado nutricional de indivíduos e grupos; Planejar cardápios; Selecionar fornecedores; Supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; Controlar validade e a qualidade dos produtos; Identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc).
CARGO 409: ODONTÓLOGO
Requisitos: Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro ativo no conselho de classe.
Atribuições: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva, a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe

Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

CARGO 410: PSICÓLOGO

Requisitos: Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro ativo no conselho de classe.

Atribuições: Prestar atendimento em grupos para psicoterapia, grupo operativo, atividades de suporte social, oficinas terapêuticas, visitas e atendimentos domiciliares, bem como o atendimento à família, atividades comunitárias como enfoque na integração do dependente químico na comunidade e sua inserção familiar e social; Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da população; Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária; Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 117: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Trabalho manual de natureza simples, que consiste em realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; Manter limpos e higienizados os banheiros e respectivas dependências; Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, etc; Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos; Prover os sanitários com toalhas, sabões e papéis-higiênicos, removendo os já servidos; Executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; executar outras tarefas afins.

CARGO 118: COZINHEIRO

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Executar o cardápio do dia, previamente preparado pela Nutricionista reunindo todos os alimentos e temperos que serão utilizados; selecionar, lavar e cortar os temperos; limpar, cortar, descascar legumes, verduras e frutas, eviscerar aves, cortar carnes, escamar peixes; cozinhar, fritar ou assar, utilizando utensílios próprios (panelas grandes ou pequenas, assadeiras, fritadeiras); dispor com apresentação os alimentos, preparando os pratos, travessas ou bandejas; preparar sobremesas, colocando os doces ou frutas em tigelas próprias, deixando-as prontas para servir; preparar lanches, fervendo leite, fazendo café, refrescos e similares, cortando os pães, bolos, arrumando em bandejas; manter estoques de gêneros alimentícios, solicitar reposição, controlar recebimento e armazenamento, verificar condições e finalidades dos mesmos; zelar pela manutenção das condições de higiene e limpeza de utensílios, instalações e equipamentos, solicitando reparos quando necessário; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO 119: MOTORISTA – CATEGORIA B

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima “B”.

Atribuições: Conduzir automóveis, caminhonetes; Verificar, diariamente, as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

NÍVEL MÉDIO

CARGO 216: OFICINEIRO

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Planejar e desenvolver oficinas; Realizar atividades com criatividade e técnicas diversas; Desenvolver conteúdos teóricos e práticos; Registrar a frequência diária dos participantes; Avaliar o desempenho dos participantes; Fiscalizar o manuseio do material utilizado; Participar de reuniões com a coordenação dos cursos; Participar de eventos da Secretaria Municipal; Atuar com ética e profissionalmente; promover atividades recreativas para o entretenimento, integração social e desenvolvimento pessoal dos pacientes; realizar oficinas pedagógicas, acompanhar os usuários em apresentações e visitas técnicas, e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.

CARGO 217: ORIENTADOR SOCIAL

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Realização de ações afirmativas, mediadoras e formativas, bem como, garantir a atenção, defesa e proteção a pessoa em situação de risco pessoal e social.; Desenvolver atividades, socioeducativas e de convivência e socialização; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades, individuais e coletivas de vivência nas unidades, e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar

os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, propagandas, projetos benéficos, transferências de renda, ao mundo do trabalho; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participações em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 411: ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos: Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro ativo no conselho de classe.

Atribuições: Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos; Registrar atendimentos; Informar situações-problema; Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais; Formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas; Formular instrumental (formulários, questionários, etc); Trabalhar em busca dos direitos dos indivíduos; Viabilizar transporte, acomodação e tratamento para quem precisa de atendimento na rede pública; Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional.

CARGO 412: PSICÓLOGO

Requisitos: Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro ativo no conselho de classe.

Atribuições: Criar e executar programas e campanhas que abordem os aspectos psicossociais e de saúde mental da população; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 120: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Trabalho manual de natureza simples, que consiste em realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; Manter limpos e higienizados os banheiros e respectivas dependências; Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações, salas de aula, etc; Proceder a lavagem de vidraças e persianas, ralos, caixas-de-gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos; Prover os sanitários com toalhas, sabões e papéis-higiênicos, removendo os já servidos; Executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; executar outras tarefas afins.

CARGO 121: MERENDEIRA

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Preparar e servir a merenda escolar; Zelar pela higiene pessoal, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos; Organizar o local das refeições e os utensílios necessários; Controlar a qualidade dos alimentos desde o recebimento até a distribuição; Manter a cozinha e o depósito organizados; Receber e armazenar os alimentos de forma adequada; Zelar pela conservação dos alimentos; Limpar a cozinha e os equipamentos; Auxiliar na distribuição da merenda; Requisitar material e mantimentos quando necessários.

CARGO 122: MOTORISTA – CATEGORIA B

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima “B”.

Atribuições: Conduzir automóveis, caminhonetes; Verificar, diariamente, as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

CARGO 123: MOTORISTA – CATEGORIA D OU E

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou “E”.

Atribuições: Conduzir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Verificar, diariamente, as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

CARGO 124: PORTEIRO
Requisitos: Ensino Fundamental Completo.
Atribuições: Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos; Identificar pessoas e veículos, permitindo ou restringindo o acesso; Zelar pela segurança dos bens móveis e imóveis; Receber e transmitir recados; Prestar informações sobre a localização de setores, horários de funcionamento, entre outros; Fiscalizar as dependências destinadas ao público; Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo; Atender e efetuar ligação telefônica; Informar aos superiores imediatos as irregularidades observadas.
NÍVEL MÉDIO
CARGO 218: AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Requisitos: Ensino Médio Completo.
Atribuições: Organizar, gerenciar e facilitar o acesso à informação; Catalogar, classificar e indexar materiais; Conservar o acervo; Gerir recursos tecnológicos; Difundir a importância da leitura; Analisar as necessidades de informação da comunidade; Formular e implementar políticas para a biblioteca; Orientar os usuários na pesquisa de conteúdo.
CARGO 219: AUXILIAR DE CLASSE
Requisitos: Ensino Médio Completo.
Atribuições: Auxiliar os alunos e professores; Acompanhar os alunos ao recreio e banheiro; Organizar a sala de aula; Atender às solicitações dos professores de material pedagógico ou assistência às crianças; Contribuir para a organização da instituição; Participar das atividades educacionais de lazer, higiene, segurança e saúde; Receber e entregar os alunos aos responsáveis; Auxiliar na alimentação e higiene das crianças; Zelar pela disciplina e ordem nas dependências da escola e áreas adjacentes; Orientar os alunos quanto a pontualidade e assiduidade.
CARGO 220: CUIDADOR
Requisitos: Ensino Médio Completo.
Atribuições: Trocar fraldas, dar banho e zelar pela higiene da criança; Dar mamadeiras segundo as normas adequadas quanto à posição e horários; Servir as refeições nos horários estabelecidos pela creche, estimulando a criança a comer, responsabilizando-se pela sua conservação e higiene; Cuidar da higiene corporal e da proteção contra as baixas e altas temperaturas; Proteger as crianças contra acidentes e quaisquer outros riscos; Receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis; Prestar primeiros socorros sempre que necessário, estimular a formação de hábitos de higiene e saúde; Desenvolver atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de acordo com a faixa etária; Desenvolver as atividades programadas da unidade escolar para promover os aspectos físico, social, moral, intelectual, afetivo e cognitivo das crianças, por meio de atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e material apropriados, conforme a faixa etária a fim de despertar e desenvolver comportamentos sadios, sociais e criativos entre os menores; Desenvolver brincadeiras como forma de promover o crescimento e o desenvolvimento salutar; Atender as orientações educacionais definidas pelos seus superiores; Auxiliar alunos com necessidades especiais; Permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula; Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades; Acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas; Ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar.
CARGO 221: MONITOR
Requisitos: Ensino Médio Completo.
Atribuições: Auxiliar o aluno em atividades de alimentação, higiene e locomoção; Zelar pela manutenção do pátio e tramitação dos alunos. Garantir a segurança dos alunos e a manutenção do ambiente escolar; Ajudar no desenvolvimento das crianças e jovens; Incentivar os alunos a desenvolver habilidades e suas potencialidades; Organizar atividades educativas, jogos interativos e momentos de aprendizado;
CARGO 222: SECRETÁRIO ESCOLAR
Requisitos: Ensino Médio Completo.
Atribuições: Organizar racionalmente o trabalho, mantendo-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; responsabilizar-se pelo planejamento, pela requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades vinculadas à secretaria escolar; zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados; conhecer e fazer uso dos sistemas administrativos centralizados e descentralizados da Secretaria Municipal de Educação; contribuir para a integração escola-comunidade, garantindo que os usuários dos serviços da secretaria escolar sejam atendidos com respeito e urbanidade; participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do plano de gestão da escola. conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a gestão escolar em seus aspectos administrativos, primando pela transparência de procedimentos; conhecer, consultar e interpretar normas a que se vincula o Poder Público Municipal, em especial aquelas afetas à área educacional, garantindo sua aplicação; analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar dos alunos e aos profissionais em exercício na unidade escolar; conhecer e utilizar-se de tecnologias de informática; atender aos profissionais da escola, à comunidade, aos alunos e ao público em geral, prestando as informações e orientações necessárias; zelar pela identidade da vida escolar dos alunos e pela autenticidade dos documentos escolares; responsabilizar-se por toda a escrituração e expedição de documentos escolares e outros que se façam necessários; promover o levantamento de dados referentes à vida escolar dos alunos, contabilizando-os para fins estatísticos e respectiva análise; organizar, coordenar e conservar o arquivo ativo e inativo da escola; zelar pelo sigilo da documentação e informações de que tenha conhecimento, relativas à vida escolar dos alunos e funcional dos servidores.
NÍVEL SUPERIOR
CARGO 413: PEDAGOGO
Requisitos: Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia.
Atribuições: I - participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento da unidade municipal de ensino, incluindo-se aqui a educação de jovens e adultos; II - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; III - reger sua classe e zelar pela aprendizagem significativa dos educandos; IV - estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os educandos de menor rendimento; V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; VI - participar integralmente dos períodos dedicados ao

planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; VIII - atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pelo órgão municipal da educação; IX - desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; X - outras atribuições estabelecidas em regulamentos do órgão municipal da educação ou no regimento interno da unidade municipal de ensino.

CARGO 414: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Requisitos: Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.

Atribuições: I - participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento da unidade municipal de ensino, incluindo-se aqui a educação de jovens e adultos; II - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; III - reger sua classe e zelar pela aprendizagem significativa dos educandos; IV - estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os educandos de menor rendimento; V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; VI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; VIII - atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pelo órgão municipal da educação; IX - desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; X - outras atribuições estabelecidas em regulamentos do órgão municipal da educação ou no regimento interno da unidade municipal de ensino.

CARGO 415: PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Requisitos: Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em Geografia.

Atribuições: I - participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento da unidade municipal de ensino, incluindo-se aqui a educação de jovens e adultos; II - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; III - reger sua classe e zelar pela aprendizagem significativa dos educandos; IV - estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os educandos de menor rendimento; V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; VI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; VIII - atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pelo órgão municipal da educação; IX - desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; X - outras atribuições estabelecidas em regulamentos do órgão municipal da educação ou no regimento interno da unidade municipal de ensino.

CARGO 416: PROFESSOR DE HISTÓRIA

Requisitos: Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em História.

Atribuições: I - participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento da unidade municipal de ensino, incluindo-se aqui a educação de jovens e adultos; II - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; III - reger sua classe e zelar pela aprendizagem significativa dos educandos; IV - estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os educandos de menor rendimento; V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; VI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; VIII - atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pelo órgão municipal da educação; IX - desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; X - outras atribuições estabelecidas em regulamentos do órgão municipal da educação ou no regimento interno da unidade municipal de ensino.

CARGO 417: PROFESSOR DE LINGUAGEM

Requisitos: Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em Letras.

Atribuições: I - participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento da unidade municipal de ensino, incluindo-se aqui a educação de jovens e adultos; II - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; III - reger sua classe e zelar pela aprendizagem significativa dos educandos; IV - estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os educandos de menor rendimento; V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; VI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; VIII - atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pelo órgão municipal da educação; IX - desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; X - outras atribuições estabelecidas em regulamentos do órgão municipal da educação ou no regimento interno da unidade municipal de ensino.

CARGO 418: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Requisitos: Curso de Graduação de Nível Superior com Licenciatura Plena em Matemática.

Atribuições: I - participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento da unidade municipal de ensino, incluindo-se aqui a educação de jovens e adultos; II - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; III - reger sua classe e zelar pela aprendizagem significativa dos educandos; IV - estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os educandos de menor rendimento; V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; VI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; VIII - atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pelo órgão municipal da educação; IX - desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; X - outras atribuições estabelecidas em regulamentos do órgão municipal da educação ou no regimento interno da unidade municipal de ensino.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

NÍVEL MÉDIO

CARGO 223: FISCAL DE FEIRA

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Fiscalizar o uso e ocupação de bens públicos, como feiras livres e de comidas, bebidas, automóveis e artesanatos; orientar e fiscalizar o cumprimento de normas, como o Código de Posturas Municipais; selecionar esteticamente as bancas, verificando a padronização, medidas, montagem, visibilidade das tabelas de preços, identificação e documento de autorização de funcionamento; fechar vias para a

realização de atividades.

CARGO 224: RECEPCIONISTA

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados; atender chamadas telefônicas; anotar recados; prestar informações.

NÍVEL TÉCNICO

CARGO 303: TÉCNICO DE CAMPO

Requisitos: Ensino Médio Completo e Registro ativo no conselho de classe.

Atribuições: Executar e fiscalizar procedimentos relativos ao cultivo agrícola desde o preparo do solo até colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; Planejar, organizar, monitorar e emitir laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas segundo suas características, alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; Planejar, organizar, monitorar e emitir laudos relativos à obtenção e preparo da produção animal e também nas atividades referentes à aquisição, preparo, conservação e armazenagem da matéria prima e dos produtos agroindustriais; Elaborar programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; Planejar e organizar a produção de mudas (viveiros) e sementes, comuns e melhoradas, de cultivares diversos; Dar assistência técnica na compra venda e utilização de equipamentos e materiais especializados mediante assessoria, padronização, conferência e mensuração de especificações técnicas; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas.

CARGO 304: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Requisitos: Ensino Médio Completo e Registro ativo no conselho de classe.

Atribuições: Definir diretrizes, padrões e procedimentos para a fiscalização ambiental; Planejar e garantir o apoio técnico e administrativo para a fiscalização ambiental; Elaborar e executar projetos, programas ou palestras de educação ambiental; Acompanhar e orientar a exploração de recursos naturais, como minerais, hídricos, vegetais e do solo; Organizar a redução, reuso e reciclagem de resíduos e recursos utilizados em processos; Realizar e coordenar o sistema de coleta seletiva; Identificar os tipos de contaminantes e poluentes e seus efeitos sobre o ambiente; Implantar espécies arbóreas nativas e conduzir povoamentos florestais; Identificar os processos de degradação e aplicar técnicas de recuperação em áreas degradadas.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 419: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Requisitos: Ensino Superior completo em Agronomia/Engenharia Agrônômica e Registro ativo no conselho de classe.

Atribuições: Realizar experimentações racionais referentes à agricultura; dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; orientar os processos de mecanização da lavoura, da adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal; participar de estudos da genética agrícola; orientar e fomentar a produção de sementes; fazer pesquisas visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas, exercer atividade das plantas; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, fitologia, entomologia e microbiologias agrícolas; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administrar colônias agrícolas, fazer trabalhos de ecologia e metodologia agrícola; fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; orientar a construção de pequenas barragens de terra; orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; realizar avaliações e perícias agrônomas; dirigir a execução de construções rurais; auxiliar na elaboração e execução de projetos públicos municipais ligados a sua área de atuação, tais como oficinas educativas nas escolas e para grupos de convivência; e executar quaisquer tarefas correlatas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO 125: BORRACHEIRO

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Fiscalizar a vida útil dos pneus e sugerir recapagens e calibrações; prestar socorro à frota municipal, Transportar o equipamento necessário para a atividade; Zelar pela limpeza e manutenção dos veículos e equipamentos; Vulcanizar pneus e câmaras de ar; Executar a montagem e desmontagem de pneus de veículos automotores.

CARGO 126: MECÂNICO

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Responsabilizar-se por consertos relacionados à mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; instalar sistemas de transmissão no veículo; substituir peças dos diversos sistemas; reparar componentes e sistemas de veículos; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; providenciar o e condicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos; planejar a manutenção preventiva de máquinas e equipamentos; responsabilizar-se por consertos relacionados a mecânica automotiva; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes.

CARGO 127: MOTORISTA – CATEGORIA B

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria mínima “B”.

Atribuições: Conduzir automóveis, caminhonetes; Verificar, diariamente, as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

CARGO 128: MOTORISTA – CATEGORIA D OU E

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou “E”.

Atribuições: Conduzir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Verificar, diariamente, as condições de funcionamento dos veículos, antes de sua utilização, tais como: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; Transportar pessoas e materiais; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

CARGO 129: OPERADOR DE MÁQUINAS

Requisitos: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C” ou Superior.

Atribuições: Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas; Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento do solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO 130: VIGILANTE

Requisitos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Manter a vigilância sobre as garagens, depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, e edifícios onde funcionam repartições municipais; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob a sua guarda; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências das garagens municipais, prestando informações e efetuando encaminhamento, quando solicitado; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessário; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes.



**ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**

NÍVEL FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: (101) - AUXILIAR DE LIMPEZA, (102,114,117,120) - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, (124) - BORRACHEIRO, (103) - COLETOR DE LIXO, (115-118) - COZINHEIRO, (104) - ELETRICISTA, (105) - FAXINEIRO, (106) - GARI, (107) - JARDINEIRO, (125) - MECÂNICO, (121) - MERENDEIRA, (108,116,119,122,123,127,128) - MOTORISTA, (127) - OPERADOR DE MÁQUINAS, (109) - OPERADOR DE SISTEMA DE AGUA, (110) - PEDREIRO, (111) - PINTOR, (123) - PORTEIRO, (112,128) - VIGILANTE, (113) - ZELADOR.

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Significação de palavras e expressões. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Ortografia oficial. 6. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Tempos simples dos verbos. 9. Conjugações verbais. 10. Colocação de pronomes nas frases. 11. Sintaxe: termos essenciais integrantes e acessórios da oração. 12. Tipos de predicado. 13. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 14. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. 15. Divisão silábica. 16. Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos. 17. Usos dos “porquês”. 18. Usos de “mau” e “mal”.

Raciocínio Lógico e Matemático: 1. As quatro operações fundamentais. 2. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros e decimais. 4. Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume. de acaso: 5. Sequências numéricas. 6. Relação de igualdade. 7. Proporção. 8. Dados, tabelas e gráficos. 9. Porcentagem. 10. Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: 1. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; 2. Fatos e elementos de política brasileira; 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais; 5. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. 6. História de Caraíbas. 7. lei orgânica do município de caraíbas. 8. lei complementar nº 21/2023 do município de Caraíbas.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: (203) - AGENTE ADMINISTRATIVO, (204) - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - NOSSA SENHORA DAS VITÓRIA - REGIÃO DE TABUA DOS ALVES, (205) - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – SEDE, (206) - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, (207) - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – JIBÓIA, (208)- AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS, (201) - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, (202) - AUXILIAR ADMINISTRATIVO, (218) - AUXILIAR DE BIBLIOTECA, (219) - AUXILIAR DE CLASSE, (209) - AUXILIAR DE FARMÁCIA, (210) - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, (220) - CUIDADOR, (211)- DIGITADOR, (223) - FISCAL DE FEIRA, (212) - MARCADOR, (221), MONITOR, (213) - MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, (216) - OFICINEIRO, (224, 214) - RECEPCIONISTA, (222) - SECRETÁRIO ESCOLAR, (215) - VIGILANTE SANITÁRIO.

Língua Portuguesa: 1. Leitura e interpretação de texto. 2. Variações linguísticas. 3. Funções da linguagem. 4. Tipos e gêneros de texto. 5. Coesão e coerência textuais. 6. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): 6.1. Emprego de letras; 6.2. Uso de maiúsculas e minúsculas; 6.3. Acentuação tônica e gráfica. 7. Pontuação. 8. Fonologia e fonética: 8.1. Letra e fonema; 8.2. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. 9. Morfologia: 9.1. Elementos mórficos e processos de formação de palavras; 9.2. Classes de palavras. 10. Sintaxe: 10.1. Termos das orações; 10.2. Orações coordenadas e subordinadas. 11. Concordância nominal e verbal. 12. Regência nominal e verbal. 13. Crase. 14. Semântica: 14.1. Denotação e conotação; 14.2. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. 14.3. Polissemia e ambiguidade. 15. Figuras de linguagem.

Raciocínio Lógico e Matemático: 1. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos). Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2. Razão e Proporção. 3. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. 4. Regra de três simples e composta. 5. Sistema monetário brasileiro. 6. Porcentagem. 7. Juros simples e compostos. 8. Equações e inequações. 9. Sequências. 10. Progressões aritméticas e geométricas. 11. Análise combinatória. 12. Arranjos e permutações. 13. Princípios de contagem e Probabilidade. 14. Resolução de situações problemas. 15. Sistemas de medidas. 16. Cálculo de áreas e volumes. 17. Compreensão de estruturas lógicas. 18. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 19. Diagramas lógicos.

Conhecimentos Gerais: 1. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; 2. Fatos e elementos de política brasileira; 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade

e seus impactos na sociedade contemporânea; 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais; 5. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. 6. História de Caraíbas. 7. lei orgânica do município de caraíbas. 8. lei complementar nº 21/2023 do município de Caraíbas.

Informática: 1. Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); 2. Ambientes operacionais: Windows 10; 3. Processador de texto (BrOffice Writer); 4. Planilhas eletrônicas (BrOffice Calc); 5. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

NÍVEL TÉCNICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

Língua Portuguesa: 1. Leitura e interpretação de texto. 2. Variações linguísticas. 3. Funções da linguagem. 4. Tipos e gêneros de texto. 5. Coesão e coerência textuais. 6. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): 6.1. Emprego de letras; 6.2. Uso de maiúsculas e minúsculas; 6.3. Acentuação tônica e gráfica. 7. Pontuação. 8. Fonologia e fonética: 8.1. Letra e fonema; 8.2. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. 9. Morfologia: 9.1. Elementos mórficos e processos de formação de palavras; 9.2. Classes de palavras. 10. Sintaxe: 10.1. Termos das orações; 10.2. Orações coordenadas e subordinadas. 11. Concordância nominal e verbal. 12. Regência nominal e verbal. 13. Crase. 14. Semântica: 14.1. Denotação e conotação; 14.2. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. 14.3. Polissemia e ambiguidade. 15. Figuras de linguagem.

Raciocínio Lógico e Matemático: 1. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos). Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2. Razão e Proporção. 3. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. 4. Regra de três simples e composta. 5. Sistema monetário brasileiro. 6. Porcentagem. 7. Juros simples e compostos. 8. Equações e inequações. 9. Sequências. 10. Progressões aritméticas e geométricas. 11. Análise combinatória. 12. Arranjos e permutações. 13. Princípios de contagem e Probabilidade. 14. Resolução de situações problemas. 15. Sistemas de medidas. 16. Cálculo de áreas e volumes. 17. Compreensão de estruturas lógicas. 18. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). 19. Diagramas lógicos.

Conhecimentos Gerais: 1. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; 2. Fatos e elementos de política brasileira; 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais; 5. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. 6. História de Caraíbas. 7. lei orgânica do município de caraíbas. 8. lei complementar nº 21/2023 do município de Caraíbas.

Informática: 1. Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); 2. Ambientes operacionais: Windows 10; 3. Processador de texto (BrOffice Writer); 4. Planilhas eletrônicas (BrOffice Calc); 5. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

303 - TÉCNICO DE CAMPO

Conhecimentos Específicos: 1. Leitura de Projetos e Desenhos Técnicos: 1.1. Interpretação de plantas. 1.2. simbologia. 1.3. normas técnicas. 2. Topografia e Geodésia: 2.1. Princípios de medição de terrenos. 2.2. equipamentos de topografia. 2.3. leitura de mapas e cartas topográficas. 3. Instrumentação e Medição: 3.1. Tipos de equipamentos e técnicas de medição. 3.2. calibração de instrumentos. 3.3. utilização de GPS e outras tecnologias de mapeamento. 4. Princípios de Geologia e Solos: 4.1. Tipos de solos. 4.2. propriedades físicas e químicas do solo. 4.3. compactação e estabilidade. 5. Manutenção e Operação de Equipamentos: 5.1. Técnicas de manutenção preventiva e corretiva. 5.2. manuseio seguro de equipamentos de campo. 6. Segurança no Trabalho: 6.1. Normas regulamentadoras (NRs). 6.2. equipamentos de proteção individual (EPI). 6.3. prevenção de acidentes.

301 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: 1. Código de Ética em Enfermagem. 2. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. 4. Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1. Recuperação da anestesia. 4.2. Central de material e esterilização. 4.3. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. 4.4. Atuação durante os procedimentos cirúrgico- anestésicos. 4.5. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7. Uso de material estéril. 4.8. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5. Noções de controle de infecção

hospitalar. 6. Procedimentos de enfermagem. 6.1. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerossolterapia e curativos. 6.2. Administração de medicamentos. 6.3. Coleta de materiais para exames. 7. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1 Conceitos de emergência e urgência. 7.2. Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8. Enfermagem em saúde pública. 8.1. Política Nacional de Imunização. 8.2. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10. Princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2. Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

302 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos Específicos: 1. Sistema Operacional Microsoft Windows 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). 2. Organização de pastas e arquivos. 3. Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 4. Editor de Textos Microsoft Word, BrOffice Writer: Criação, edição, formatação e impressão. 5. Criação e manipulação de tabelas. 6. Inserção e formatação de gráficos e figuras. 7. Planilha Eletrônica Microsoft Excel, BrOffice Calc.: Criação, edição, formatação e impressão. 8. Utilização de fórmulas. 9. Formatação condicional. 10. Geração de gráficos. 11. Internet: Conceitos e arquitetura. 12. Utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers. 13. Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (email). Conceitos de segurança da internet: Noções básicas. 14. Sistemas de Informação: Características e componentes. 15. Recursos de hardware e software. 16 - Aplicações. 17. Organização de computadores: Sistema de computação. 18. Principais componentes. 19. Memória principal. 20. Memória cache.

304 - TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Conhecimentos Específicos: 1. Normas de higiene e segurança laboratorial: boas práticas laboratoriais; equipamentos de proteção individual e coletivo; normas regulamentadoras. Vidrarias e equipamentos usados em laboratório. Noções básicas de química para o laboratório de meio ambiente: Preparo de soluções, diluições; solução tampão e princípios de tamponamento; normalidade; reações de neutralização; cálculo estequiométrico; percentagens. Técnicas de coleta, preservação e análise de amostras. Gestão integrada de resíduos sólidos: composição, acondicionamento, coleta, segregação, armazenamento, transporte, destinação, disposição final, tratamento, reciclagem; legislação aplicável; técnicas gerais de manipulação e descarte de resíduos químicos e biológicos tóxicos e/ou contaminados. Análise de risco: tipos de riscos; mapa de risco. Análise físico-química e microbiológica da água. Avaliação e análise de impactos ambientais. Fontes e tipos comuns de poluição: poluição do solo, da água, e do ar; análise, prevenção e tratamento. Análise físico-química e microbiológica de água. Sistemas Urbanos de Água e Esgotos: sistemas urbanos de água: importância do abastecimento de água; elementos para execução do projeto; quantidade de líquidos a esgotar; hidráulica dos coletores de esgoto, tipos de tratamento de águas residuárias, disposição final e reuso de águas residuárias. Conceitos de Unidades de Conservação: Área de Proteção Permanente (APP), Área de Reserva Legal - ARL. Sistema Nacional de Meio Ambiente. Noções gerais de legislação ambiental nacional e local: leis, decretos, resoluções e normas.

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do "que" e do "se". 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Colocação pronominal.

Raciocínio Lógico e Matemático: 1. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos). Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). 2. Razão e Proporção. 3. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. 4. Regra de três simples e composta. 5. Sistema monetário brasileiro. 6. Porcentagem. 7. Juros simples e compostos. 8. Equações e inequações. 9. Sequências. 10. Progressões aritméticas e geométricas. 11. Análise combinatória. 12. Arranjos e permutações. 13. Princípios de contagem e Probabilidade. 14. Resolução de situações problemas. 15. Sistemas de medidas. 16. Cálculo de áreas e volumes. 17. Compreensão de estruturas lógicas. 18. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e

conclusões). 19. Diagramas lógicos.

Conhecimentos Gerais: 1. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; 2. Fatos e elementos de política brasileira; 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais; 5. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. 6. História de Caraíbas. 7. lei orgânica do município de caraíbas. 8. lei complementar nº 21/2023 do município de Caraíbas.

Informática: 1. Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos); 2. Ambientes operacionais: Windows 10; 3. Processador de texto (BrOffice Writer); 4. Planilhas eletrônicas (BrOffice Calc); 5. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

401- ARQUITETO E URBANISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Urbanismo: conceitos gerais. 2. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. 3. Controle do uso e da ocupação do solo. 4. Serviços públicos e serviços concedidos. 5. Atribuição dos poderes públicos. 6. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental. 7. Preservação do meio ambiente natural e construído. 8. Estrutura urbana: caracterização dos elementos, utilização dos espaços, pontos de referência e de encontro, marcos. 9. Projeto de urbanização. 10. Metodologia e Desenvolvimento de Projetos de Arquitetura: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços. 11. Projeto de Reforma e suas convenções. 12. Projetos de Instalações Prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias. 13. Projeto e Adequação dos Espaços Visando a Utilização pelo Deficiente Físico – NBR 9050. 14. Conforto Ambiental: iluminação, ventilação, insolação e acústica. 15. Topografia. 16. Materiais e Técnicas de Construção. 17. Noções de Resistência dos Materiais, Mecânica dos Solos e Estrutura. 18. Orçamento de Obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos), Cronograma Físicofinanceiro. 19. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações). 20. Conhecimento de Código de Obras. Patologia das Edificações. 21. Desenho em AutoCAD 14: menus, comandos, aplicações. 22. Vigilância sanitária do meio construído. 23. RDC/ANVISA Nº 50/2002 e Normas Técnicas relacionadas aos ambientes de saúde ou de interesse à saúde.

403, 411 - ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos: 1. Serviço Social na contemporaneidade. 1.1. Debate teórico-metodológico, ético-político e técnico-operativo do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios de hoje. 1.2. Condicionantes, conhecimentos, demandas e exigências para o trabalho do serviço social em empresas. 1.3. O serviço social e a saúde do trabalhador diante das mudanças na produção, organização e gestão do trabalho. 2. História da política social. 2.1. O mundo do trabalho na era da reestruturação produtiva e da mundialização do capital. 3. A família e o serviço social. Administração e planejamento em serviço social. 3.1. Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares. 3.2. Assessoria, consultoria e serviço social. 3.3. Saúde mental, transtornos mentais e o cuidado na família. 3.4. Responsabilidade social das empresas. 3.5. Gestão em saúde e segurança. 3.6. Gestão de responsabilidade social. Conceitos, referenciais normativos e indicadores. 4. História e constituição da categoria profissional. 5. Leis e códigos relacionados ao trabalho profissional do Assistente Social. 6. Pesquisa social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 7. Planejamento de planos, programas e projetos sociais. 8. Avaliação de programas sociais.

419 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimentos Específicos: 1. Agricultura Geral. 1.1. Plantas de lavoura, fruticultura. 1.2. olericultura e plantas ornamentais. 2. Métodos de cultivo. 2.1. tratos culturais. 2.2. manejo fitossanitário. 2.3. colheita e beneficiamento. 3. Manejo e fertilidade do solo. 3.1. Características morfológicas. 3.2. ordens e classes de solos. 3.3. aptidão agrícola. 3.4. limitações de uso. 3.5. fertilidade natural. 4. Conservação dos solos e controle da erosão. 4.1. práticas de manejo. 5. Propriedades dos solos. 6. Coleta de solos para análise. 6.1. técnica de amostragem. 7. Cálculo de calagem e adubação. 8. Fertirrigação. 9. Irrigação e drenagem. 9.1. Sistema solo-água-plantas. 9.2. Balanço hídrico do solo. 10. Necessidade hídrica das culturas. 11. Potencial da água no solo. 12. Retenção e movimento da água no solo. 13. Disponibilidade de água para as plantas. 14. Infiltração e escoamento superficial da água no solo. 15. Características hidráulicas dos sistemas de irrigação. 16. Sistemas de irrigação. 17. Avaliação e manejo de sistemas de irrigação. 18. Drenagem agrícola. 19. Cultivo em ambientes protegidos e hidroponia – Plasticultura. 20. Cultivo sob proteção, estufas, casa de vegetação e telados. 21. Tipos e modelos de estufas. 22. Túneis forçados. 23. Material para cobertura. 24. Manejo do ambiente em cultivo protegido. 25. Sistemas de ventilação. 26. Irrigação em ambiente protegido. 27. Fundamentos de hidroponia. 28. Solução nutritiva. 29. Sistemas de cultivo hidropônico. 30. Mecanização agrícola. 30.1. Máquinas e implementos para preparo do solo, cultivo. 30.2. aplicação de defensivos. 30.3. corretivos e fertilizantes. 30.4. colheita e beneficiamento de

produtos agrícolas. 31. Sistemas de implantação de culturas e desempenho de equipamentos. 32. Gerenciamento de sistemas motomecanizados (planejamento, dimensionamento, regulagem e manutenção, controle de custos). 33. Elaboração e avaliação de projetos agropecuários. 33.1. Elaboração e interpretação de projetos agropecuários. 34. Instalação. 34.1. assistência e avaliação de projetos. 35. Memorial.

402- ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos Específicos: 1. Projetos de obras civis. 1.1. Arquitetônicos. 1.2. Estruturais (concreto, aço e madeira). 2. Fundações. 3. Instalações elétricas e hidro sanitárias. 4. Projetos complementares. 5. Elevadores. 6. Ventilação-exaustão. 7. Ar-condicionado. 8. Telefonia. 9. Prevenção contra incêndio. 10. Especificação de materiais e serviços. 11. Programação de obras. 12. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 13. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Acompanhamento de obras. 14. Construção. 15. Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulações). 16. Alvenaria. 17. Estruturas e concreto. 18. Aço e madeira. 19. Coberturas e impermeabilização. 20. Esquadrias. 21. Pisos e revestimentos. 22. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 23. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) 24. Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 25. Controle de execução de obras e serviços. 26. Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 27. Legislação e Engenharia legal. 28. Licitações e contratos. 29. Legislação específica para obras de engenharia civil. 30. Vistoria e elaboração de pareceres. 31. Princípios de planejamento e de orçamento público. 32. Elaboração de orçamentos. 33. Noções de segurança do trabalho.

404 - ENFERMEIRO

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional (Lei n.º 7.498/1986 – Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987). 2.1. Código de Ética e Deontologia de Enfermagem – análise crítica. 3. Processo Social de Mudança das Práticas Sanitárias no SUS e na Enfermagem. 3.1. Redes de Atenção em Saúde. 4. Administração dos Serviços de Enfermagem. 4.1. Normas, Rotinas e Manuais – elaboração e utilização na enfermagem, dimensionamento de pessoal e escala. 5. Liderança em Enfermagem. 6. Concepções teórico-práticas da Assistência de Enfermagem. 7. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 8. Política Nacional de Atenção às Urgências e Política Nacional de Humanização. 9. Assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 10. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programas de saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, para DST e AIDS, para hanseníase, para pneumologia sanitária, para hipertensão e diabetes. 11. Enfermagem no controle e prevenção de infecções hospitalares e doenças transmissíveis. 12. Tratamento de feridas. 13. Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem. 14. Urgências e Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 15. Vigilância em Saúde. 16. Noções de Farmacologia. 17. Ensino ao paciente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde.

405 - FARMACÊUTICO

Conhecimentos Específicos: 1. Farmacologia: farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia, vias de administração, absorção, distribuição e eliminação de fármacos, biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos, interação droga receptor, interação e drogas, mecanismos moleculares de ação das drogas, farmacologia do sistema nervoso autônomo e central, anestésicos locais, antitérmico, analgésicos, anti-inflamatórios não esteroidais, antialérgicos, antiulcerosos, farmacologia cardiovascular, insulina, antidiabéticos orais, antibióticos, antifúngicos, antivirais, quimioterápicos, antiparasitários, anticoagulantes e antianêmicos (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME). 2. Terapêutica antirretroviral, drogas antirretrovirais usadas no tratamento de infecções pelo HIV em adultos. 3. Principais interações medicamentosas. 4. Farmácia Hospitalar: estrutura organizacional e administrativa, funções clínicas, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, planejamento e controle de estoque de medicamentos correlatos, controle de infecção hospitalar sistema de distribuição de medicamentos, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo. 5. Ciclo da Assistência Farmacêutica: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, utilização de medicamentos. 6. Legislações e suas Atualizações: Nº 2/2017 – Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica. RDC 67/2007

406 - FISIOTERAPEUTA

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos de fisioterapia. 2. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 3. Provas de função muscular, cinesiologia e biomecânica. 4. Técnicas básicas em cinesioterapia motora, manipulações e cinesioterapia respiratória. 5. Análise da marcha, técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. 6. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda e crioterapia. 7. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8. Anatomia, fisiologia e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos.

407 - MÉDICO

Conhecimentos Específicos: 1. Código de Ética Médica. 2. Preenchimento de Receitas Médicas. 3. Promoção da Saúde. 4. Medicina Preventiva. Anamnese, exames físicos, de imagem e complementares. 5. Consulta e abordagem centrada na pessoa. 6. Atendimento em urgência e emergência. 7. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. 8. Anafilaxia e reações alérgicas. 9. Patologia clínica. Manejo clínico e diagnóstico da dor. 10. Epidemiologia. Farmacologia. 11. Fisiopatologia, 12. diagnóstico, 13. clínica, tratamento e prevenção das principais doenças/afecções cardiovasculares, 14. dermatológicas, endócrinas, gastrointestinais, hematológicas, infecciosas, infecto-parasitárias, neurológicas, ósseas e metabólicas, pulmonares/respiratórias, renais e torácicas.

408 - NUTRICIONISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças. 2. Patologia da Nutrição. 3. Bases da Dietoterapia. 4. Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria. 5. Necessidades Nutricionais -Idosos, Adulto e Pediatria. 6. Terapia Nutricional nas Enfermidades -Idosos, Adulto e Pediatria. 7. Terapia Nutricional Enteral -Idosos, Adulto e Pediatria. 8. Resolução 63 (Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral). 9. Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas. 10. Técnica Dietética. 11. Tecnologia de Alimentos; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Técnica Dietética; Microbiologia dos Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminações de Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Controle de Qualidade; Higiene de Alimentos; Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997 da ANVISA (aprova o Regulamento Técnico sobre "Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos"). 12. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC).

409 - ODONTOLOGO

Conhecimentos Específicos: 1. Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. 2. Epidemiologia. 3. Biossegurança. 4. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. 5. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. 6. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo dentino-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. 7. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; 8. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo-dentário. 9. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dentoalveolares; pulpite; alveolite. 10. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral. 11. Atenção à saúde bucal de pessoas com necessidades especiais. 12. Atendimento de pacientes com condições especiais e doenças sistêmicas crônicas. 13. Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias. 14. Atendimento de gestantes. 15. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. 16. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, acidentes e complicações. 17. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. 18. Prevenção: Fluoroterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. 19. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. 20. Código de Ética Odontológica. 21. Bioética. 22. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática. 23. Emissão de laudos e pareceres, atestados e licenças. 24. Política Nacional de Saúde Bucal do Ministério da Saúde: bases legais. 25. Centro de Especialidades Odontológicas (CEO).

413 - PEDAGOGO

Conhecimentos Específicos: 1. Educação Infantil: Concepções e práticas pedagógicas. 2. Função política e social da Educação Infantil. 3. Desenvolvimento infantil, segundo Piaget, Vygotsky e Wallon. 4. Currículo como expressão de linguagens, práticas sociais e culturais infantis. 5. O brincar como eixo dinamizador do currículo. 6. Avaliação na Educação Infantil e documentação pedagógica. 7. O papel do professor na Educação Infantil. 8. Planejamento na Educação Infantil: espaços interativos de aprendizagem, organização em projetos de linguagens. 9. Organização e financiamento dos sistemas de ensino. 10. Processo de socialização, diversidade sociocultural, inclusão. 11. Sexualidade infantil. 12. A literatura na educação da criança de 0 a 5 anos. 13. Afetividade nas relações professor-criança, criança-criança. 14. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - Lei nº 9.394/1996. 15. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/1990. 16. Plano Nacional de Educação (PNE) - Lei nº 13.005/2014. 17. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

414- PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Conhecimentos Específicos: 1. Fisiologia e anatomia do corpo humano. 2. Atmosfera, hidrosfera e litosfera: características físicas e ambientais, interferência humana. 3. Solo e resíduos sólidos. 4. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. 5. Biodiversidade. 6. Seres vivos: características gerais, sistemática, classificação biológica e nomenclatura. 7. Noções de evolução. 8. Ecologia. 9. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação

sobre o ambiente. 10. Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos. 11. Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio. 12. Ciclos biogeoquímicos. 13. Vírus, bactérias, fungos, algas e protozoários; importância ambiental e importância para os seres vivos. 14. Doenças tropicais. 15. Noções de genética. 16. Citologia. 17. Bioquímica celular, água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucleicos e vitaminas. 18. Origem da vida. 19. Metabolismo energético da célula. 20. Núcleo celular: características gerais e funções. 21. Material genético: estrutura, duplicação e síntese proteica. 22. Ciclo celular. 23. Seres Vivos: Sistemática e Taxonomia. 24. Reino Monera: características gerais, metabolismo, importância econômica e ambiental, Protista e Fungi: características gerais, Reino vegetal: classificação, metabolismo energético, reprodução, crescimento e desenvolvimento, Reino Animal: classificação, digestão, circulação, respiração, excreção e reprodução.

415 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Conhecimentos Específicos: 1. Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. 2. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. 3. A regionalização do Brasil. 4. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. 5. A regionalização do mundo. 6. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. 7. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnicos religiosos e a nova organização econômica mundial. 8. Interação sociedade natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. 9. As mudanças climáticas. 10. Geoecologia: o clima, os solos e a biota. 11. Sociedade industrial e o ambiente. 12. O atual período técnico-científico informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. 13. População e industrialização e urbanização brasileira. 14. Agricultura brasileira: transformações recentes. 15. Representações cartográficas: conceitos e Linguagens. 16. Geografia Regional.

416 – PROFESSOR DE HISTÓRIA

Conhecimentos Específicos: 1. Ensino de História: saber histórico escolar. 2. Trabalho com documentos e diferentes Linguagens no ensino de História. 3. Conhecimento histórico contemporâneo: saber histórico e historiografia. 4. História e temporalidade. 5. Passagens da Antiguidade para o Feudalismo. 6. Mundo Medieval. 7. Expansão Europeia do século XV. 8. Formação do Mundo Contemporâneo. 9. História do Brasil e a construção de identidades: historiografia brasileira e a história do Brasil. 10. História brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. 11. Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios. 12. História da América. 13. História regional.

417 – PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA

Conhecimentos Específicos: 1. Fonologia: relação letra e fonema. 2. Translineação. 3. Acentuação gráfica e tônica. 4. Ortografia vigente e pontuação. 5. Morfologia: estrutura de palavras. 6. Processo de formação de palavras. 7. Classes gramaticais de palavras. 8. Sintaxe: frase, oração e período. 9. Tipos de períodos: simples e composto. 10. Análise morfossintática de período simples. 11. Análise de período composto por coordenação. 12. Análise de período composto por subordinação (orações substantivas, adjetivas e adverbiais). 13. Sintaxe de concordância verbal e nominal. 14. Sintaxe de regência verbal e nominal. 15. Colocação pronominal. 16. Semântica. 17. Sinonímia. 18. Antonímia. 17. Homonímia. 18. Paronímia. 19. Polissemia. 20. Ambiguidade. 21. Linguagem. 22. Funções da linguagem. 23. Denotação e conotação. 24. Figuras de Linguagem: figuras de palavras, figuras de construção, figuras de pensamento e vícios de linguagem. 25. Níveis de linguagem. 26. Produção de texto: leitura, compreensão, interpretação e produção de texto. 27. Coesão e coerência. 28. Tipologia textual e gênero textual: narração, descrição, dissertação, carta (argumentativa, familiar, comercial, convite, amorosa etc.) 29. HQ (Tira), Charge, Notícia. 30. Produção de texto em prosa, dissertativo, argumentativo com temas relacionados a questões educacionais. 31. Neologismo. 32. Estrangeirismo. 33. Literatura brasileira.

418 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conhecimentos Específicos: 1. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. 2. Razão e proporção. 3. Regra de três simples e composta. 4. Geometria plana e espacial: ponto, reta e plano, paralelismo e perpendicularismo, áreas, poliedros, volumes, superfícies e sólidos de revolução. 5. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos Senos e dos Cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. 6. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 7. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades. 8. Análise combinatória, probabilidade e estatística: combinações e permutações, números binomiais, espaço amostral, espaços de probabilidades, probabilidades condicionais, distribuição binomial, medidas de centralidade e de dispersão. 9. Sequências e Progressões. 10. Geometria analítica plana e espacial. 11. Números Complexos: operações e propriedades. 12. Resolução de situações problema. 13. Sequências e Progressões.

410, 412 - PSICÓLOGO

Conhecimentos Específicos: 1. Psicologia da saúde: fundamentos e prática. 2. Intervenção psicológica em níveis de atenção primária, secundária e terciária em saúde: competências e responsabilidades. 3. Política Nacional de Atenção Básica. 4. Política Nacional de Saúde Mental. 5. RAPS – Rede de Atenção Psicossocial: política antimanicomial e normativas pós-reforma Psiquiátrica. 6. Programas em saúde: atuação em programas assistenciais de prevenção e tratamento, intervenção em grupos vivenciais e de promoção da saúde. 7. Tratamento e prevenção da dependência

química e uso prejudicial de álcool e outras drogas. 8. Aspectos emocionais da doença crônica. 9. Educação em saúde. 10. Trabalho em equipe multiprofissional e interdisciplinar e a Clínica Ampliada. 11. Psicoterapia breve e outras técnicas psicoterapêuticas. 12. Psicopatologia e psicofarmacologia. 13. Laudos, pareceres, relatórios e outros documentos psicológicos. 14. Estudos de caso, produção de informações e avaliação psicológica. 15. Planejamento, organização, gestão, monitoramento e avaliação de programas em saúde. 16. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 17. Estatuto do Idoso. 18. Estatuto da Pessoa com Deficiência. 19. Ética, Direitos Humanos e relações interpessoais. 20. Código de Ética Profissional do Psicólogo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÍBAS
ESTADO DA BAHIA



ANEXO III – DO CRONOGRAMA
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N°001/2024

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	26/11/2024
ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição - Até 17h	26/11 a 29/11/2024
Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição - Até 23h59	26/11 a 29/11/2024
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	06/12/2024
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	09/12 e 10/12/2024
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	13/12/2024
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	DATA
Período para solicitação de inscrição	26/11 a 19/12/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição	26/11 a 20/12/2024
Período para postagem de laudo médico	26/11 a 20/12/2024
Divulgação do deferimento das inscrições	27/12/2024
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	30/12 e 31/12/2024
Divulgação do deferimento da inscrição pós-recurso	06/01/2025
DA PROVA OBJETIVA	DATA
Divulgação do horário e local da prova	06/01/2025
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	12/01/2025
Divulgação do Gabarito Preliminar e do(s) Caderno(s) de questões	13/01/2025
Período para recurso contra o Gabarito Preliminar	14/01 e 15/01/2025
Divulgação do edital de Pareceres dos Recursos Deferidos contra o Gabarito Preliminar, do Gabarito pós-recursos, das folhas de respostas da Prova Objetiva e do Resultado da Prova Objetiva - Preliminar	24/01/2025
Período para recurso contra o resultado da Prova Objetiva - Preliminar	27/01 e 28/01/2025
Divulgação do resultado da Prova Objetiva - pós-recursos e do Gabarito Definitivo (resultado e classificação apenas será divulgado após a conclusão de todas as fases)	31/01/2025
DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	DATA
Convocação dos candidatos para prova de títulos	31/01/2025
Período para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos	31/01 a 05/02/2025
Período para upload dos documentos	31/01 a 06/02/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	14/02/2025
Período para recurso contra o resultado da prova títulos	17/02 e 18/02/2025
Divulgação do resultado da prova de títulos pós-recurso	24/02/2025
DO PROCEDIMENTO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO ONLINE	
Convocação para a heteroidentificação online do candidato negro	31/01/2025
Período para upload dos documentos da heteroidentificação online	31/01 a 06/02/2025
Divulgação do resultado preliminar da heteroidentificação	14/02/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar da heteroidentificação	17/02 e 18/02/2025
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da heteroidentificação e resultado definitivo	24/02/2025

da heteroidentificação

DO RESULTADO FINAL	DATA
Divulgação do resultado preliminar e classificação dos candidatos	24/02/2025
Período para recurso contra o resultado e classificação	25/02 e 26/02/2025
Divulgação do resultado final e classificação pós-recurso	28/02/2025
Divulgação da HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação	28/02/2025