

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANAVIEIRAS
EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
001/2015

SELEÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Canavieiras-BA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, torna pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado/001/2015, devidamente autorizado por Leis Municipais, objetivando contratação temporária de pessoal para atender necessidade essencial do serviço público neste município, pelo período de até 12(doze) meses, podendo ser renovado por um período não superior ao prazo da gestão atual. O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados na Seleção Pública Simplificada será o Regime Estatutário aplicado no município. O Processo seletivo constará de vagas pertencentes às Secretarias Municipais, as quais dispõem vagas para os cargos de:

Nível Superior:

Assistente Social / Enfermeiro / Enfermeiro Plantonista / Farmacêutico / Fisioterapeuta / Nutricionista / Odontólogo / Psicólogo / Advogado / Professor Nível II (biologia, letras, sociologia, educador físico, história, matemática);

Nível Médio:

Aux. administrativo / Aux. De Farmácia / Aux. De enfermagem / Aux. De informática / Aux. De saúde bucal / Digitador / Fiscal Sanitário / Facilitador de Oficinas / Orientador Social / Monitor de Recreação / Motorista (carro passeio - categoria B) / Motorista (categoria D) / Operador de Máquinas (categoria D) / Operador de micro trator / Professor Nível I / Recepcionista / Salvavidas / Técnico em enfermagem;

Nível Fundamental:

Aux. De Manutenção / Aux. De serviços gerais / Capinagem / Coletor de Lixo / Copeira / Costureira / Coveiro / Cozinheira / Gari / Lavadeira / Operador de Roçadeira / Porteiro / Vigia.

As provas serão aplicadas no dia 20 de setembro, pela tarde (porém o candidato deverá estar no local com uma hora de antecedência, pois os portões serão fechados impreterivelmente às 13h00min; O local das provas estará disponível cinco dias antes da aplicação no site www.conpevem.com.br.

A realização do Processo Seletivo foi autorizada mediante Lei municipal, pela Câmara Municipal, e pelo Senhor Prefeito Municipal.

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Os cargos, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal e os vencimentos, estarão disponibilizados no anexo I.

1.2. As descrições sumárias das atividades que caracterizam cada cargo são as estabelecidas no Anexo II do presente Edital.

1.3. Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, condições técnicas de trabalho, disponibilidade orçamentária da Prefeitura e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.

1.4. O Processo Seletivo terá as provas em caráter eliminatório/classificatório.

1.5. O Processo Seletivo será realizado na cidade de Canaveiras/Ba.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. A inscrição implica o conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.

2.1.1. As inscrições serão realizadas no período de 10 a 21 de agosto de 2015, exceto sábados e domingos, das 08h às 12h, e 13h e 30min às 17h no Auditório da Biblioteca Municipal de Canaveiras, localizado a Pça. 15 de novembro, S/N, Centro.

2.2. O candidato, ao se inscrever, deve apresentar aos agentes de inscrição xerox do CPF, do RG ou documento oficial que o identifique, e no mesmo local o sistema de inscrição validará ou não o cadastro de pessoa física CPF, dando veredito para efetuar a inscrição. Estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da posse do cargo, irá satisfazer as seguintes condições:

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;

2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, exceto para o cargo de motorista, pois a idade mínima exigida é de 22 anos.

2.2.3. Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;

2.2.4. Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.2.5. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.2.6. Preencher as exigências do cargo segundo o que determina a Lei e a tabela do item 1.1 do presente Edital.

2.2.7. Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação.

2.3.1. A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

2.4. Para inscrever-se, o candidato ou seu procurador deverá, no ato da inscrição:

2.4.1. Conferir o comprovante de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.

2.4.2. Não será aceita qualquer forma de pagamento.

2.4.3. Não haverá necessidade de isenção da taxa de inscrição.

2.4.4. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma contida no item 3 deste Edital.

2.4.5. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

2.4.6. O candidato (ou seu procurador) é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.5 O candidato que informar incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.

- 2.6. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.7. O candidato responde administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas no momento da Inscrição.
- 2.8. Não é permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo.

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por cargo, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação.

3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.

3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo 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 à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.1.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição e informar se necessita de condição especial para realizar sua prova, devendo ainda apresentar Laudo Médico (com especificação do CID) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.

3.1.5. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.1.6. Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO:

4.1. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo: prova escrita objetiva de Conhecimentos Básicos (CB), Conhecimentos Específicos (CE).

4.2. Os programas relativos às provas de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos são os estabelecidos no Anexo III do presente Edital.

4.2.1. As provas serão compostas de 40 questões, sendo atribuído 2.5 (dois e meio) pontos para cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50%, onde os classificados pelo limite de vagas existentes (quando for o caso) e mais um percentual de 20% serão entrevistados por uma comissão específica que, com base, em um BAREMA, será medido o peso que será somado com a prova escrita. Ficando os candidatos atentos a convocação em um outro edital.

4.2.2. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

4.2.3. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, será considerada nula.

5. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

5.1. A aplicação da prova objetiva está prevista para o dia 20 de setembro de 2015, na cidade de

Canaveiras/BA pelo turno da tarde, onde os portões serão fechados às 13:00 impreterivelmente.

5.1.1. Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, documento oficial de identidade com foto, não sendo aceita xerox, mesmo que autenticada do respectivo candidato, caneta esferográfica azul ou preta modelo transparente (acrílica).

5.1.2. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

5.2. Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.3. Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares e pagers.

5.4. Os candidatos deverão manter na frente da sala, suas bolsas e demais pertences indo para a carteira portando apenas documento, protocolo de inscrição, caneta azul ou preta.

5.4.1. Os candidatos deverão manter seus celulares e pagers desligados, enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.

5.4.2. A Comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

5.5. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto desacompanhado do fiscal.

5.6. As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

5.7. O cartão de resposta será identificado, em campo específico, e assinado pelo candidato.

5.8. As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

5.9. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.

5.10. Não haverá, em hipótese alguma, substituição do cartão de respostas.

5.11. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, o seu cartão de respostas.

5.12. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

5.13. As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação. Com exceção de fatos excepcionais que fogem ao controle da normalidade e que deverão ser julgados pela empresa.

5.14. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
- b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 6.1.6.2;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal; ou decidir por vontade própria sair antes da primeira hora inicial.
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pelo Processo Seletivo;
- i) não devolver ao fiscal o Cartão de Respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) estiver portando arma;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

- 6.1. A composição da nota final do candidato será obtida através da somatória dos pontos obtidos na prova objetiva.
- 6.2. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 6.3. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência.
- 6.4. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 6.4.1. Tenha obtido maior nota na parte de conhecimentos específicos da prova, quando for o caso;
 - 6.4.2. Tenha a maior idade.
- 6.5. Caso haja candidato idoso empatado, será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso, Lei Federal nº 10.741/03.
- 6.6. A Comissão do Processo Seletivo dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, no jornal Oficial, no site da Prefeitura e no site da CONPEVEM www.conpevem.net.br.

7. DOS RECURSOS:

- 7.1. Recursos quanto ao gabarito e resultados deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, devendo ser entregues e protocolados junto ao Setor de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, na prefeitura municipal de Canavieiras-Ba, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00 horas, devendo estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção do cargo, o número de inscrição e telefone.
 - 7.1.1. O modelo de formulário para recursos é o constante do Anexo IV deste Edital.
 - 7.1.2. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
 - 7.1.3. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
 - 7.1.4. Na ocorrência do disposto nos itens 4.2.3, 4.2.4 e 8.1.3, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.
 - 7.1.5. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato.
 - 7.1.5.1. Caso a divulgação do fato ocorra de segunda a sexta-feira, será considerado o primeiro dia útil o da divulgação e o segundo dia, o subsequente a ele.
 - 7.1.6. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos e condições estabelecidos.
 - 7.1.7. A Comissão de Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA CONTRATAÇÃO:

- 8.1. A contratação do candidato será feita respeitando-se, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação Final.
- 8.2. As contratações dos aprovados serão realizadas em caráter temporário.
- 8.3. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, de caráter eliminatório, realizado pela Prefeitura ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função, conforme estabelece a Legislação vigente, sendo que os que não lograrem aprovação não serão contratados.
- 8.4. É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista na Tabela do item 1.1 e no item 2 deste Edital, outros documentos.
- 8.5. A convocação dar-se-a através de Edital publicado, no jornal Oficial e site da Conpevem. O não comparecimento do candidato convocado, no prazo estabelecido, será considerado desistência, em caráter irrevogável.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.2. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 9.3. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 9.4. A Comissão de Processo Seletivo Simplificado não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 9.5. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 9.6. Decorridos 120 (cento e vinte) dias do encerramento do Processo Seletivo, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 9.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

ANEXO I

CARGOS	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE/ EXIGÊNCIAS	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	RESERVA	TOTAL DE VAGAS
Assistente Social	05	Nível Superior completo em serviço social	R\$ 1.800,00	30 horas	02	07
Enfermeiro	14	Nível Superior completo em enfermagem	R\$ 2.400,00	40 horas	04	18
Enfermeiro Plantonista	05	Nível Superior completo em enfermagem	R\$ 2.400,00	36 horas	00	05
Farmacêutico	01	Nível Superior completo em farmácia	R\$ 2.000,00	40 horas	00	01
Fisioterapeuta	03	Nível Superior completo em fisioterapia	R\$ 1.600,00	20 horas	00	03
Nutricionista	02	Nível Superior completo em nutrição	R\$ 2.000,00	40 horas	00	02
Odontólogo	05	Nível Superior completo em odontologia	R\$ 2.400,00	40 horas	00	05
Psicólogo	06	Nível Superior completo em psicologia	R\$ 1.800,00	40 horas	02	08
Advogado	01	Nível Superior completo em direito	R\$ 2.400,00	40 horas	00	01

Professor Nível II (biologia)	02	Nível Superior completo licenciado em ciências biológicas	R\$ 1361,62	20 horas	00	02
Professor Nível II (letras)	04	Nível Superior completo com licenciatura em letras	R\$ 1361,62	20 horas	00	04
Professor Nível II (sociologia)	01	Nível Superior completo com licenciatura em sociologia	R\$ 1361,62	20 horas	00	01
Professor Nível II (Educador Física)	06	Nível Superior completo com licenciatura em Ed. Física	R\$ 1361,62	20 horas	02	08
Professor Nível II (História)	02	Nível Superior completo com licenciatura em história	R\$ 1361,62	20 horas	00	02
Professor Nível II (matemática)	02	Nível Superior completo com licenciatura em matemática	R\$ 1361,62	20 horas	00	02
Aux. administrativo	10	Nível Médio Completo	R\$ 788,00	40 horas	04	14
Aux. De Farmácia	02	Nível Médio Completo e curso de formação na área	R\$ 788,00	40 horas	00	00
Aux. De enfermagem	03	Nível Médio Completo e curso de formação na área	R\$ 788,00	40 horas	00	03
Aux. De Informática	03	Nível Médio Completo e curso de formação na área	R\$ 788,00	40 horas	00	03
Aux. De Saúde Bucal	05	Nível Médio Completo e curso de formação na área	R\$ 788,00	40 horas	00	05
Digitador	05	Nível Médio Completo e curso de formação na área	R\$ 788,00	40 horas	00	05
Fiscal Sanitário	01	Ensino médio completo	R\$ 788,00	40 horas	00	01
Facilitador de Oficinas	04	Ensino médio completo	R\$ 800,00	40 horas	02	06
Orientador Social	04	Ensino médio completo	R\$ 800,00	40 horas	02	06

Monitor de recreação	12	Ensino médio completo	R\$ 788,00	40 horas	04	16
Motorista carro passeio (carteira B)	06	Ensino médio completo	R\$ 788,00	40 horas	02	08
Motorista (carteira D)	08	Ensino médio completo	R\$ 800,00	40 horas	02	10
Operador de Máquinas (carteira D)	01	Ensino médio completo	R\$ 1200,00	40 horas	00	01
Operador de Micro trator	02	Ensino médio completo	R\$ 900,00	40 horas	00	02
Professor Nível I	60	Ensino médio completo em magistério ou equivalente	R\$ 958,89	20 horas	20	80
Recepcionista	16	Ensino médio completo	R\$ 788,00	40 horas	04	20
Salva vidas	02	Ensino médio completo	R\$ 788,00	40 horas	00	02
Tec. Em enfermagem	24	Ensino médio completo com curso de formação na área	R\$ 913,75	40 horas	06	30
AUX. De Manutenção	01	Nível Fundamental	R\$ 788,00	40 horas	00	01
Aux. De Serviços Gerais	72	Nível Fundamental	R\$ 788,00	40 horas	18	90
Capinagem	04	Nível Fundamental	R\$ 788,00	40 horas	02	06
Coletor de Lixo	08	Nível Fundamental	R\$ 788,00	40 horas	04	12
Copeira	03	Nível Fundamental	R\$ 788,00	40 horas	00	03
Costureira	01	Nível Fundamental	R\$ 788,00	40 horas	00	01

Coveiro	02	Nível Fundamental	R\$ 788,00	40 horas	00	02
Cozinheira	04	Nível Fundamental	R\$ 788,00	40 horas	00	04
Gari	20	Nível Fundamental	R\$ 788,00	40 horas	05	25
Lavadeira	02	Nível Fundamental	R\$ 788,00	40 horas	00	02
Operador de roçadeira	04	Nível Fundamental	R\$ 1000,00	40 horas	00	04
Porteiro	06	Nível Fundamental	R\$ 788,00	40 horas	02	08
Vigia	11	Nível Fundamental	R\$ 788,00	40 horas	03	14

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Auxilia no controle de documentos, organizando os/em arquivos; estabelece contatos com outros órgãos; redige cartas, atas, ordens de serviço, memorandos, relatórios, e outros; prepara informações; executa e confere atividades do quadro de servidores registrando em livros ou formulários específicos, efetua atendimento público auxiliando-os no necessário; executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato. Demais atribuições descritas na Portaria 2048/GM de 05/11/2002.

TÉCNICO E AUXILIAR DE ENFERMAGEM - Receber e encaminhar pacientes; agendar consultas, verificar sinais vitais, aplicar vacinas; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; auxiliar na realização de exames e testes específicos; notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho no leito; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; auxiliar em procedimentos cirúrgicos e anestésicos; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; integrar e participar de reuniões de equipe; Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Auxilia na execução de tarefas simples e rotineiras no local de trabalho, tais como recebimento e armazenamento de materiais diversos e pequenos reparos em instalações, mobiliários e similares; realiza a limpeza interna, externa e onde for solicitado; transporta, carrega materiais de pequeno volume; executa outras tarefas correlatas. Demais atribuições descritas na Portaria 2048/GM de 05/11/2002.

COLETOR DE LIXO / GARI - Percorrer vias públicas seguindo roteiros pré-estabelecidos, coletando e colocando o lixo em caçambas apropriadas; acompanhar o veículo até o local de descarregamento, executando a triagem dos materiais coletados, observando normas de segurança e critérios estabelecidos.

VIGIA / PORTEIRO - Efetuar ronda no local de trabalho; controlar a movimentação de pessoas e materiais; prestar informações gerais.

COZINHEIRA / COPEIRA - Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; preparar e distribuir alimentos destinados às crianças; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento dos alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.

OPERADOR DE ROÇADEIRA / CAPINAGEM / AUXILIAR DE MANUTENÇÃO / LAVADEIRA / COSTUREIRA / COVEIRO - Compreende o cargo que se destina a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples com máquina roçadeira, que exija conhecimento ou habilidades específicas, dentre outros.

OPERADOR DE MICRO TRATOR - Compreende o cargo que se destina a executar, sob supervisão, tarefas com máquina para operar em pequenas áreas, que exija conhecimento ou habilidades específicas, dentre outros.

DIGITADOR - Digita os documentos, ofícios, pareceres, cartas e resoluções do interesse do órgão público, além de deixar organizadas todas as pastas de arquivo no computador. Estando à disposição para desenvolver suas competências para a secretaria municipal de educação.

ENFERMEIRO E ENFERMEIRO PLANTONISTA - Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem no âmbito do PSF -Programa de Saúde da Família, elabora planos de atendimento; executa tarefas complementares ao tratamento médico especializado; faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades; coordena e supervisiona equipe de enfermagem, empregando processos de rotinas e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva do paciente dentre outras tarefas. Executar prescrições médicas por telemedicina; Prestar assistência de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes críticos e com risco de morte, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas Demais atribuições descritas na Portaria 2048/GM de 05/11/2002.

FISIOTERAPEUTA - Promover, tratar e a recuperar da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária.

NUTRICIONISTA - Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas relativos à educação alimentar, nutrição dietética para indivíduos ou coletividade.

FARMACÊUTICO - Participar de processos de educação permanente em saúde; Desenvolver atividades relacionadas a vigilância a saúde, vigilância sanitária, vigilância ambiental, saúde do trabalhador e investigação epidemiológica; Emitir e se responsabilizar pelos laudos dos exames; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde.

AUXILIAR DE FARMÁCIA - Participar de processos de atendimento ao público, sendo jurisdicionado pelo profissional superior hierarquicamente.

SALVA-VIDAS – Trabalhar para evitar afogamentos com a finalidade de preservar a vida dos banhistas que se envolvem em situação crítica no mar.

AUXILIAR DE INFORMÁTICA - Instalação e manutenção de hardware e software; Instalação e configuração de impressoras; Suporte a rede lógica e física quanto aos cabeamentos, switches e configurações; Orientação dos usuários em relação aos aplicativos e sistemas instalados; Montagem de equipamentos; Instalação e configurações de softwares em geral: Windows, clientes de redes, Internet, Microsoft Office, Correio eletrônico, software banco de dados textual, sistemas desenvolvidos internamente, e outros softwares; Dar manutenção em equipamentos diversos de informática, que são entre outros, CPU, monitor, impressora, no-break, teclado, mouse, Wireless; Proceder à intervenção de configuração e detecção de problemas em partes dos equipamentos de informática, e auxiliar a montagem, configuração e instalação de rede.

FISCAL SANITÁRIO - Atuar junto à comunidade de modo geral, divulgando as normas de higiene sanitária para prevenir a transmissão de doenças através do consumo de alimentos.

ADVOGADO - Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica aos diversos órgãos da Prefeitura.

RECEPCIONISTA - Este servidor, uma vez aprovado, ficará à disposição da Secretária de Administração, para cumprimento de suas funções e cumprir determinações do seu chefe hierárquico.

ASSISTENTE SOCIAL - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração municipal; participar das atividades designadas pela Secretaria de Assistência social; participar das reuniões periódicas; desenvolver atividades da área de atuação designada pelo seu escalão superior.

ORIENTADOR SOCIAL / MONITOR DE RECREAÇÃO / FACILITADOR DE OFICINAS - Atuar na comunidade aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades formativas com grupos e organizações sociais; monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais nos espaços públicos e comunitários; monitorar e especializar atividades programadas a partir dos objetivos de projetos, programas e serviços sociais, visando reabilitação psicossocial, formação para a cidadania, proteção e acolhimento; acompanhar usuários de abrigos em consultas médicas e/ou pronto socorro, auxiliando e orientando quanto a medicamentos; acompanhar e preparar a população usuária de abrigos para atividades de vida diária e atividades de vida social (AVD/AVS): incentivar e participar de atividades e oficinas sócio-educativas grupais e individuais com a população usuária (crianças e adolescentes, adultos e famílias discriminadas/fragilizadas em seus direitos).Desenvolver trabalhos com a comunidade dentro da sua região de atuação e relacionados ao atendimento às crianças e adolescentes, a partir do planejamento e desenvolvimento de projetos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados. Recepção e oferta de informações às famílias; realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe.

PROFESSOR NÍVEL – I e OUTROS

Atende diretrizes próprias do Estatuto do Magistério. O titular do cargo de Professor da Carreira do Magistério Público Municipal, com funções de docência;

ODONTOLÓGO - Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco-maxilo-facial, utilizando procedimentos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral, no âmbito do PSF =Programa de Saúde da Família; Elaborar e aplicar medidas de caráter coletivo, para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de saúde bucal da comunidade; Integrar equipe multiprofissional objetivando construir projeto terapêutico dos usuários do SUS; Orientar e supervisionar os auxiliares de consultório odontológico/ACD; Participar de processos de educação permanente em saúde; Participar de processos de educação permanente em saúde; Desenvolver atividades relacionadas a vigilância a saúde, vigilância sanitária, vigilância ambiental, saúde do trabalhador e investigação epidemiológica; Assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais, organizar a demanda e oferta de serviços no âmbito do Sistema Único de Saúde integrando-o com outros níveis do Sistema.

MOTORISTA CLASSE “B”, “D” E OPERADOR DE MÁQUINAS - Dirigir veículo utilitário transportando funcionários e usuários para reuniões, vistorias e visitas dentro do município e a outros municípios; transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais para exames de saúde; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; inspecionar o veículo diariamente; observar as regras e o fluxo do trânsito; emitir relatórios; recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem. E operando máquinas em todo município.

PSICÓLOGO - Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapêuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de

reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; executar tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxiliando o cirurgião dentista, e acompanhando suas atividades; orientar pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; manter em ordem arquivo e fichário; instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória; executar outras atividades correlatas conforme necessidade ou a critério do seu superior.

ANEXO III – Programas por Nível Escolaridade

CONHECIMENTOS

BÁSICOS

FUNDAMENTAL INCOMPLETO - Língua Portuguesa. Ortografia. Acentuação. Concordância verbal. Divisão silábica. Significado das palavras. Frase. Crase. Plural.

Atualidades;

Raciocínio Lógico;

História política do município de Canavieiras;

Inerentes ao cargo.

ENSINO MÉDIO COMPLETO - Língua Portuguesa. Compreensão de textos. Ortografia: acentuação, emprego de letras, e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação. Crase.

Atualidades;

Noções de informática;

Raciocínio Lógico;

História política do município de Canavieiras;

Inerentes ao cargo.

SUPERIOR COMPLETO - Língua Portuguesa. Compreensão de textos. Ortografia: acentuação, crase, emprego de letras, e divisão silábica. Pronomes. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação.

Matemática. Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com conjuntos. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razões e proporções – regras de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e composto, divisão proporcional. Equações e inequações, sistema lineares. Noções de geometria – retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. Teorema de Pitágoras. Sistema de medidas – tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Perímetro e área de figuras planas, volumes de sólidos.

Noções de Informática; Atualidades.

História política do município de Canavieiras;

Inerentes ao cargo.

ANEXO III – Programas por Cargo

CONHECIMENTOS

ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Sistema Operacional Microsoft Windows: características e ambiente de trabalho; Windows Explorer; Microsoft Office: Word, Excel; rotinas administrativas; Lei 8.112/90; Estatuto do Servidor Público Municipal.

DIGITADOR - 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). Ambientes operacionais: Windows e Linux. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer). Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc). Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Navegador Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web.

RECEPCIONISTA - Atendimento ao público, princípios das relações humanas, agendamento, organização.

AUXILIAR DE INFORMÁTICA - Arquitetura de Computadores: montagem, instalação e manutenção de PCs e periféricos; Redes de computadores - princípios e gerenciamento; Sistemas Operacionais de rede: conceitos básicos, operação, configuração de Servidores, gerenciamento de rede; Windows e Linux: instalação, configuração e manutenção do S.O.; Utilitários e aplicativos, compartilhamento de arquivos e impressoras; Internet e Intranet - transferência de arquivos, Browser, e-mail; Elaboração de projetos; Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Outlook; Noções de Banco de Dados (Access);

ENFERMEIRO E ENFERMEIRO PLANTONISTA - Fundamentos de enfermagem. Processos de enfermagem – teoria e pratica. Concepções teórico-práticas de assistência de enfermagem, consultas de enfermagem. Enfermagem na clinica cirúrgica: assistência de enfermagem ao paciente no pré, trans e pós-operatório; Central de material; Controle de avaliação dos meios de esterilização físico e químico. Enfermagem, ginecologia e obstetrícia: assistência de enfermagem ao recém-nascido; na gestação, com patologia obstetrícia; Parto e Puerperio. Assistência de enfermagem nos ciclos de vida, assistência a pacientes em tratamento clinico e cirúrgico, Políticas nacionais nas áreas de: atenção ao idoso, adolescente, criança, mulher, de atenção as DST/AIDS, a diabetes e hipertensão, tuberculose, programa nacional de imunização, política integral de atenção as urgências, manejo do grande queimado, suporte básico e avançado de vida, atendimento pre-hospitalar móvel as urgências psiquiátricas, transporte neonatal, assistência de enfermagem nas urgências clinicas, Técnicas de imobilização e remoção para transporte de paciente politraumatizado; Sistemas de Informação em Saúde, doenças de notificação compulsória, biosegurança nas ações de enfermagem, enfermagem no controle de infecção hospitalar. Ética e legislação aplicada a enfermagem, Bioética. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

AUXILIAR E TÉCNICO DE ENFERMAGEM - Fundamentos de enfermagem - técnicas básicas; Noções de administração de medicamentos; Enfermagem medica - cirúrgica; Parada

cardiorrespiratória; Estados de choque; Queimaduras; Convulsões e desmaios; Intoxicações e envenenamentos; Primeiros socorros; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; Atuação de enfermagem em centro cirúrgico - assistência no pré, intra e pós-operatório e central de material; Assistência de enfermagem ao paciente na UTI; Enfermagem materno-infantil; Atendimento de enfermagem a saúde da mulher; Planejamento familiar; pré-natal, parto e puerperio; Climatério; Prevenção do câncer cervico - uterino; Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; Crescimento e desenvolvimento; Doenças mais frequentes na infância; Imunização; Lei do exercício profissional; Ética.

FISCAL SANITÁRIO - Vigilância Epidemiológica: Doenças de notificação compulsória, Conceitos, Medidas de controle das doenças transmissíveis, Imunização; Ética em Saúde, Código de Ética na Enfermagem e Legislação Profissional; Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde; Medidas de Biossegurança e Precauções Padrão; Esterilização e Desinfecção; Portarias Ministeriais que regulamentam a política de Atenção às Urgências; Anvisa e suas políticas sanitárias.

ODONTÓLOGO - Conceitos, propósitos e limites da cirurgia bucomaxilofacial, Princípios básicos e fundamentais da cirurgia bucomaxilofacial, histofisiologia da reparação tecidual dos tecidos moles e duros, anestésias local e geral em cirurgia bucomaxilofacial, acidentes e complicações das anestésias locais, biopsia e citologia esfoliativa, Pré, trans e pós-operatórios em cirurgia bucomaxilofacial, exodontias complicadas, cirurgia dos dentes retidos, terapêutica medicamentosa em odontologia, terapêutica medicamentosa em odontologia, cirurgias com finalidades protéticas, cirurgias parendodonticas, cirurgias com fins ortodônticos, tratamento dos cistos do complexo maxilo-mandibular, diagnóstico e tratamento de tumores malignos e benignos dos maxilares, tumores odontogênicos, Imagiologia, Radiografias convencionais: técnicas e indicações, Tomografia computadorizada: técnicas e indicações, USG: indicações, Ressonância nuclear magnética: indicações. ATM – exame clínico, sinais e sintomas, Fraturas mandibulares – Tratamentos, Fraturas do esqueleto fixo da face: estudo clínico/radiográfico, fraturas condilares, fraturas do complexo zigomático, tratamento dos tecidos moles (tegumentos) faciais, tratamento das sequelas dos traumas maxilo-faciais, primeiro atendimento ao politraumatizado da face. Código de Ética, Bioética. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

ADVOGADO - Direito Administrativo - Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição; Improbidade administrativa. (Lei n.º 8.429/92); Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Domínio público: Bens públicos: classificação, administração e utilização; Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico; Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; Contratos de concessão de serviços públicos; Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; Direitos e deveres dos servidores públicos; Regimes jurídicos; Regime jurídico provisório dos servidores públicos; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades; Direito Constitucional - Constituição: conceito, objeto e classificações; Supremacia da Constituição; Aplicabilidade das normas constitucionais; Interpretação das normas constitucionais; Dos princípios

fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais; Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Dos direitos políticos; Dos partidos políticos; Da organização do Estado; Da organização político-administrativa; Da união; Dos estados federados; Da administração pública; Disposições gerais; Dos servidores públicos; Da organização dos poderes no Estado; Do poder legislativo; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Tribunal de Contas da União; Do Poder Executivo; Atribuições e responsabilidades do presidente da República; Do Ministério Público; Do estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. Direito Previdenciário - Seguridade Social. Princípios constitucionais da previdência social. Regime geral e regimes próprios de previdência social. Previdência social dos servidores públicos. Regras constitucionais de aposentadoria dos servidores públicos. Pensão por morte. Auxílio-reclusão.

PROFESSOR NIVEL I - Didática – Planejamento, frases, divisão, as diferentes correntes pedagógicas e suas concepções da educação, pedagogia tradicional, tecnicista, pedagogia do oprimido de Paulo Freire, pedagogia crítico – social dos conteúdos principais formas de avaliação.

Psicologia – Principais escolas e autores – psicanalista, reflexo lógico, behaviorista, gestaltista e estruturalista; os principais ramos da psicologia, a escola de Piaget e suas características, tipos de aprendizagem, condicionamento clássico, ensaio e erro, discernimento, período do desenvolvimento humano, aptidões mentais, inteligências: mecânica, social e abstrata, distinção entre psicose e neurose e psicologia da criança.

Fundeb; Programas Educacionais existentes.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - Educação Física e a sociedade: A importância da Educação Física; A Educação Física na sociedade; A escola como instituição social; Aspectos sócio culturais do esporte; Esporte, mídia e o desdobramento na Educação Física; Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal do movimento; As questões de gênero aplicadas à Educação Física. Planejamento e sua evolução; Metodologia, avaliação na Educação Física escolar. A Educação Física no currículo da educação básica: significados e possibilidades: Perspectivas educacionais através do lúdico; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; A prática pedagógica como prática dialógica. Teorias de Desenvolvimento e Aprendizagem Humana, Educação física como Componente Curricular, Educação física no processo ensino aprendizagem no ensino infantil e no ensino fundamental, Metodologias de ensino em Educação Física Escolar no ensino infantil e no ensino fundamental, As práticas corporais do jogo, ginástica, dança, esporte, lutas, como temas de ensino nas aulas de Educação Física: possibilidades metodológicas.

ASSISTENTE SOCIAL - Constituição Federal de 1988: dos princípios fundamentais, dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da ordem social, da seguridade social, da assistência social, da família, da criança, do adolescente e do idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.060, de 13/07/1990) , Estatuto do Idoso (Lei 10. 741, de 1/10/2003); Código Civil Brasileiro: Do Direito de Família: do casamento, das relações de parentesco, dos alimentos, da união estável, da tutela e da curatela; Violência doméstica contra a mulher (Lei n.º 11.340 de 7/08/2006) ; Portadores de Deficiência (Lei n.º 7.853 de 24/10/1989) e Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999 (que regulamenta a Lei n.º 7.853, de 24/10/1989) ; Prioridade de atendimento a idosos, deficientes, gestantes, lactantes e pessoas acompanhadas de criança de colo (Lei n.º 10.048, de 08/11/2000).

MOTORISTA CLASSE “B”, “D” E OPERADOR DE MÁQUINAS - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Uso correto do veículo. Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto Federal nº. 62.12268 e Decreto Federal nº. 2.322/92.

OPERADOR DE MICRO TRATOR - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Uso correto da máquina.

SALVA VIDAS – Exigência de prova prática.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA - Conjuntos: conjuntos numéricos; propriedades; operações entre conjuntos; subconjunto e a relação de inclusão; conjunto das partes, dizimas periódicas. Funções. Função do 1º grau. Função quadrática. Função modular. Problemas com equações. Potenciação. Função exponencial. Logaritmo. Função logaritmo. Equação e Inequação: do 1º e 2º grau, exponencial, logarítmica. Sistema de equações. Matrizes. Determinante. Análise Combinatória. Números complexos. Polinômios. Geometria Plana: semelhança de triângulo, relação métrica do triângulo retângulo. Área de polígonos. Problemas envolvendo sistema decimal de medida. Noções de Matemática Financeira. Média aritmética e ponderada.

PROFESSOR DE LETRAS - Compreensão de Textos, A Organização Textual dos Vários Modos de Organização Discursiva, Coerência e Coesão, Ortografia, Classe, Estrutura, Formação e Significação de Vocábulo, Estrutura de Palavras, Formação de Palavras, Significação de Palavras, Oração e seus Termos, Termos Essenciais da Oração, Termos Integrantes da Oração, A Estrutura do Período, As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase, Sintaxe de Colocação.

PROFESSOR DE BIOLOGIA - Imunologia; Biologia Molecular; Microbiologia; Características gerais do agente e epidemiologia da: Raiva; Dengue; Leptospirose; Criptococose, Histoplasmose, Dermatofitoses; Leishmaniose, Toxoplasmose, Doença de Chagas e Criptosporidiose; Dirofilariose, Toxocaríase e Teníase/Cisticercose; Microrganismos aeróbicos e anaeróbicos, caracterização e ciclo de: Staphylococcus aureus; Streptococcus alfa e beta hemolítico; Clostridium botulinum; Salmonella Typhi; Bacillus cereus; Escherichia coli; Shigella sp; Leptospira interrogans; Esterilização, desinfecção e biossegurança; Fauna Sinantrópica - Hábitos, comportamento, ciclo biológico e manejo integrado de insetos, roedores e aracnídeos nocivos ao ser humano.

PROFESSOR DE HISTÓRIA - A compreensão do processo histórico de transformação da sociedade: as primeiras civilizações, a passagem do mundo feudal para o moderno e do moderno para o contemporâneo. Os conflitos mundiais e os processos de democratização e redemocratização. A prática pedagógica voltada para a garantia do direito de aprender o conhecimento histórico e sua importância na percepção das relações sociais; a ética docente no contexto das relações de aprendizagem. Reforma Protestante.

PROFESSOR DE SOCIOLOGIA – Karl Marx e a divisão social do trabalho. Max Weber, o indivíduo e a ação social. Construção do conhecimento sociológico, a sociologia enquanto ciência. A compreensão dos fenômenos sociais (Estado e organização política, ordenamento jurídico/social e instituições, produção de governos, constituição social dos indivíduos/escola, família, trabalho). O percurso do componente curricular de Sociologia na educação brasileira. O entendimento da cultura na produção de subjetividades; a prática pedagógica voltada para a garantia do direito de aprender sobre o saber sociológico e a ética docente no contexto das relações de aprendizagem.

FISIOTERAPEUTA - Código de Ética. Anatomia e fisiologia geral. Neurofisiologia: contração muscular, receptores; músculos tendinosos, articulares e labirínticos; Tônus e postura. Biomecânica: dinâmica dos movimentos. Fisioterapia aplicada: á neurologia; á traumatologia-ortopedia; em reumatologia; ao aparelho cardio-respiratório; Disfunções neurológicas da infância. Eletroterapia. Termoterapia. Fototerapia. Ergonomia. Fisioterapia em CTI.

NUTRICIONISTA - Nutrientes nos alimentos: natureza; digestão; absorção; metabolismo; necessidades diárias e dieta adequada. Nutrição no ciclo de vida: adolescência; idade adulta e terceira idade. Higiene alimentar: alimentos; manipulador; equipamento e utensílios; ambiente; intoxicações alimentares, medidas preventivas nas toxi-infecções alimentares; avaliação de exames laboratoriais.

FARMACÊUTICO - Princípios básicos de Laboratórios: Soluções, Normalidade. Molaridade, Diluições e Conversão de Unidades; Bioquímica Clínica: Dos carboidratos; Das proteínas plasmáticas; Dos lipídios; Enzimologia clínica; Bioquímica clínica da função hepática, função renal, hormonal e cardiovascular. Urinalise. Hematologia: Hematopoiese; Hemograma; Investigação laboratorial de doenças hematológicas; Coagulação e tipagem sanguínea. Imunologia geral: Sistema e Resposta imune; estrutura, função e produção de anticorpos; mecanismo de defesa imune diagnóstico laboratorial de doenças infecciosas. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações; doenças parasitológicas humanas relacionadas. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

AUXILIAR DE FARMÁCIA - Princípios básicos de Laboratórios: Soluções, Normalidade. Molaridade, Diluições e Conversão de Unidades; Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes.

PSICÓLOGO - Principais escolas e autores – psicanalista, reflexo lógico, behaviorista, gestaltista e estruturalista; os principais ramos da psicologia, a escola de Piaget e suas características, tipos de aprendizagem, condicionamento clássico, ensaio e erro, discernimento, período do desenvolvimento humano, aptidões mentais, inteligências: mecânica, social e abstrata, distinção entre psicose e neurose e psicologia da criança. **Código de ética.**

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - Sistema Único de Saúde, Programa Saúde da Família e Equipe de Saúde Bucal, Atribuições do Atendente de Consultório Odontológico no Programa Saúde da Família, Legislação e Portarias, Noções de Anatomia das Unidades Dentárias, Odontograma, Triagem de Pacientes, Conhecimento e Identificação de Equipamentos e Instrumentos

Odontológicos, Técnicas de Escovação, Flúor e seus Métodos de Utilização Tópica, Matérias Dentárias, Radiologia Odontológica, Princípios Básicos de Esterilização e Desinfecção, Segurança do Trabalho.

ORIENTADOR SOCIAL / MONITOR DE RECREAÇÃO / FACILITADOR DE OFICINAS

Política Nacional de Assistência Social; Política Nacional de Juventude; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Política Nacional de Direitos Humanos - PNDH3; Estatuto da Criança e do Adolescente; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Programa Bolsa Família; Programa Pró-Jovem Adolescente.

Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Portaria MDS Nº 458/2001 (Diretrizes e Normas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil). Política Nacional de Assistência Social; Política Nacional de Juventude; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Política Nacional de Direitos Humanos - PNDH3; Programa Bolsa Família; Programa Pró-Jovem Adolescente. Decreto Federal Nº 3.597/2000 (proibição das Piores Formas de Trabalho Infantil);

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA RECURSO

Ilmo. Sr:.....

NOME CANDIDATO: _____ Tel.: _____

Nº INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
- CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
- CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
- CONTRA A CLASSIFICAÇÃO FINAL

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável pelo recebimento

O EDITAL 001/2015 DE SELEÇÃO PÚBLICA – CANAVIEIRAS-BA, estará afixado na integra nos locais de costume: na Prefeitura, Câmara de Vereadores, e repartições públicas como: Correios, Secretarias, Bancos, etc, além do site da CONPEVEM.

Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Canavieiras

**Todos candidatos receberão no ato da inscrição o MANUAL DO CANDIDATO que consta o
EDITAL.**

TELEFONE PARA CONTATO: 73 -3284 -1105

www.conpevem.com.br

**ANTONIO CARLOS MAIA - EDNA MARIA MAIA - ELIVALDO DOS S. DA SILVA.
COMISSÃO ORGANIZADORA**

**Gabinete do Prefeito Municipal
CANAVIEIRAS 04 DE AGOSTO DE 2015.**

**ANTÔNIO ALMIR SANTANA DE MELO
Prefeito Municipal**