*ESTADO DA BAHIA*
***Prefeitura de Euclides da Cunha***
*Secretaria de Administração*

**ESTADO DA BAHIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA**

**CONCURSO PÚBLICO**

Edital 001/2013

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – BAHIA

A Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha, por meio de sua Prefeita, no uso de suas atribuições legais, e com vistas ao atendimento de necessidade de Concurso Público, torna pública a realização das provas, de acordo com a Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Euclides da Cunha, instituído pela Lei nº 1033/1997; Estatuto do Magistério Público, instituído pela Lei 1233/2008; Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha, instituído pela Lei nº 1034/1997; Plano de carreira, cargos, funções públicas e remuneração dos servidores do Magistério do Município de Euclides da Cunha, instituído pela Lei nº 1305/2010, e a Lei 1398 de 11 de setembro de 2013, sob a responsabilidade da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), contratada para realização do Certame que será disciplinado pelas regras contidas neste Edital. O presente Edital entra em vigor, na data de sua publicação.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será coordenado e supervisionado por uma Comissão especialmente constituída pela Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha/ Secretaria Municipal de Administração e planejado, organizado e executado pela Universidade do Estado da Bahia (UNEB), por meio do Centro de Processos Seletivos (CPS), conforme Contrato nº 441/2013.
1.2 A validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, a partir da data de Homologação do seu Resultado Final podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha/ Secretaria Municipal de Administração.
1.3 A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo a vaga existente, de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA, respeitada a ordem de classificação.
1.4 As vagas serão preenchidas em ordem rigorosa de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da administração, decididas pelo órgão competente, conforme opção única manifestada pelo candidato e nomeação por ato do Chefe do Poder Executivo do Município de Euclides da Cunha/BA.
1.5 As atribuições dos cargos estão estabelecidas em legislação específica, que rege o serviço público da PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA.
1.6 Os documentos para comprovação dos requisitos exigidos para a investidura nos cargos descritos no quadro da subseção 1.7.1 deverão ser apresentados no ato da convocação para comprovação de habilitação mínima exigida quando da contratação.
1.7 O Concurso Público visa à contratação de 226 candidatos para os cargos permanentes, em regime estatutário, sendo 18 vagas para Nível Fundamental Incompleto, 35 vagas para o Nível Fundamental Completo, 20 vagas para o Nível Médio Completo, 48 vagas para o Técnico/Nível Médio e 105 vagas para o Nível Superior. A descrição sumária dos Cargos consta no Anexo I deste Edital.

### 1.7.1 QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO, VENCIMENTO INICIAL, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS E REQUISITOS

**Nível Fundamental Incompleto – 18 VAGAS**



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

ESTADO DA BAHIA
**Prefeitura de Euclides da Cunha**
*Secretaria de Administração*

| Código de inscrição | Cargo/ Função | Vagas | | Vencimento Padrão inicial | Jornada de Trabalho semanal | Requisitos/ Escolaridade |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Total | Deficientes | | | |
| 101 | Auxiliar de Infraestrutura | 08 | 00 | R$ 678,00 | 40 | Certificado de Nível Fundamental Incompleto (4º ano) |
| 102 | Oficial de Infraestrutura (carpinteiro) | 03 | 00 | R$ 730,00 | 40 | Certificado de Nível Fundamental Incompleto (4º ano) |
| 103 | Oficial de Infraestrutura (pedreiro) | 04 | 00 | R$ 730,00 | 40 | Certificado de Nível Fundamental Incompleto (4º ano) |
| 104 | Operador de Máquinas e Equipamentos | 03 | 00 | R$ 680,00 | 40 | Certificado Nível Fundamental Incompleto (4º ano) |

**1.7.2 QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, VENCIMENTO INICIAL, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS E REQUISITOS**

**Nível Fundamental Completo – 35 VAGAS**

| Código de inscrição | Cargo/ Função | Vagas | | Vencimento Padrão inicial | Jornada de Trabalho semanal | Requisitos/ Escolaridade |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Total | Deficientes | | | |
| 201 | Auxiliar Administrativo | 30 | 02 | R$ 750,00 | 40 | Certificado Nível Fundamental Completo |
| 202 | Auxiliar de Arrecadação de Tributos | 05 | 00 | R$ 900,00 | 40 | Certificado Nível Fundamental Completo |

**1.7.3 QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, VENCIMENTO INICIAL, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS E REQUISITOS**

**Nível Médio Completo – 20 VAGAS**

| Código de inscrição | Cargo/ Função | Vagas | | Vencimento Padrão inicial | Jornada de Trabalho semanal | Requisitos/ Escolaridade |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Total | Deficientes | | | |



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

ESTADO DA BAHIA
**Prefeitura de Euclides da Cunha**
*Secretaria de Administração*

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 301 | Agente de Transito | 04 | 00 | R$ 900,00 | 40 | Certificado Nível Médio Completo |
| 302 | Guarda Municipal | 05 | 00 | R$ 900,00 | 40 | Certificado Nível Médio Completo |
| 303 | Agente Sanitarista | 02 | 00 | R$ 710,00 | 40 | Certificado Nível Médio Completo |
| 304 | Fiscal de Obras e Edificações | 02 | 00 | R$ 900,00 | 40 | Certificado Nível Médio Completo |
| 305 | Assistente de Classe de Educação Infantil e Educação Especial* | 07 | 00 | R$ 678,00 | 40 | Certificado Nível Médio Completo |

**1.7.4 QUADRO DE CARGOS DE TÉCNICO/ NÍVEL MÉDIO COMPLETO RECONHECIDO PELO MEC/ VENCIMENTO INICIAL, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS E REQUISITOS**

**Técnico/ Nível Médio Completo reconhecido pelo MEC /Habilitação – 48 VAGAS**

| Código de inscrição | Cargo/ Função | Vagas | | Vencimento Padrão inicial | Jornada de Trabalho semanal | Requisitos/ Escolaridade |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Total | Deficientes | | | |
| 401 | Técnico Agrícola | 01 | 00 | R$ 910,00 | 40 | Certificado de Técnico Agrícola |
| 402 | Técnico de Consultório Odontológico | 10 | 00 | R$ 900,00 | 40 | Certificado de Técnico Consultório Odontológico |
| 403 | Técnico de Contabilidade | 01 | 00 | R$ 910,00 | 40 | Certificado de Técnico de Contabilidade |
| 404 | Técnico de Enfermagem | 31 | 02 | R$ 900,00 | 40 | Certificado de Técnico de Enfermagem |
| 405 | Técnico de Laboratório | 01 | 00 | R$ 900,00 | 40 | Certificado de Técnico em Laboratório |
| 406 | Técnico de Mamografia | 01 | 00 | R$ 900,00 | 24 | Certificado de Técnico em Mamografia |
| 407 | Técnico em Radiologia | 02 | 00 | R$ 900,00 | 24 | Certificado de Técnico em Radiologia |



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 408 | Técnico em Topografia | 01 | 00 | R$ 910,00 | 40 | Certificado de Técnico em Topografia |

**7.1.5 QUADRO DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO COM DIPLOMA DE GRADUAÇÃO RECONHECIDO PELO MEC/ VENCIMENTO INICIAL, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS E REQUISITOS**

**Nível Superior Completo com Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC – 105 VAGAS**

| Código de inscrição | Cargo/ Função | Vagas | | Vencimento Padrão inicial | Jornada de Trabalho semanal | Requisitos/ Escolaridade |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Total | Deficientes | | | |
| 501 | Assistente Social | 07 | 00 | R$ 1.200,00 | 30 | Diploma de nível Superior Completo em Serviço Social |
| 502 | Biólogo | 01 | 00 | R$ 1.200,00 | 40 | Diploma de nível Superior Completo em Biologia |
| 503 | Educador Físico | 02 | 00 | R$ 1.200,00 | 40 | Diploma de nível Superior Completo Bacharelado ou Licenciatura em Educação Física |
| 504 | Enfermeiro | 14 | 01 | R$ 1.500,00 | 40 | Diploma de nível Superior Completo em Enfermagem |
| 505 | Farmacêutico | 01 | 00 | R$ 1.400,00 | 40 | Diploma de nível Superior Completo em Farmácia |
| 506 | Fisioterapeuta | 04 | 00 | R$ 1.500,00 | 40 | Diploma de nível Superior Completo em Fisioterapia |
| 507 | Fonoaudiólogo | 01 | 00 | R$ 1.500,00 | 40 | Diploma de nível Superior Completo em Fonoaudiologia |
| 508 | Médico | 40 | 02 | R$ 7.000,00 | 40 | Diploma de nível Superior Completo em Medicina |
| 509 | Médico Veterinário | 01 | 00 | R$ 1.500,00 | 40 | Diploma de nível Superior Completo em Medicina Veterinária |
| 510 | Nutricionista | 01 | 00 | R$ 1.400,00 | 40 | Diploma de nível Superior Completo c/ habilitação em Nutrição |
| 511 | Nutricionista Escolar* | 01 | 00 | R$ 1.400,00 | 30 | Diploma de nível Superior Completo em Nutrição |



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

ESTADO DA BAHIA
**Prefeitura de Euclides da Cunha**
*Secretaria de Administração*

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 512 | Psicólogo | 03 | 00 | R$ 1.200,00 | 40 | Diploma de nível Superior Completo em Psicologia |
| 513 | Psicólogo Escolar* | 01 | 00 | R$ 1.400,00 | 30 | Diploma de nível Superior Completo em Psicologia |
| 514 | Odontólogo | 06 | 00 | R$ 1.500,00 | 40 | Diploma de nível Superior Completo em Odontologia |
| 515 | Terapeuta Ocupacional | 01 | 00 | R$ 1.200,00 | 40 | Diploma de nível Superior Completo em Terapia Ocupacional |
| 516 | Coordenador Pedagógico* | 10 | 01 | R$ 1.567,00 | 40 | Diploma de nível Superior Completo em Pedagogia/habilitação em Supervisão Pedagógica |
| 517 | Bibliotecário Escolar* | 01 | 00 | R$ 1.400,00 | 30 | Diploma de nível Superior Completo em Biblioteconomia |
| 518 | Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano* | 10 | 01 | R$ 783,50 | 20 | Diploma de nível Superior Completo em Pedagogia |

* Cargos que deverão apresentar Títulos.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2.2 As inscrições serão realizadas no período de 20 a 29 de setembro de 2013, unicamente pela Internet nos endereços eletrônicos: www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 e www.euclidesdacunha.ba.gov.br e com pagamento até a data impressa no boleto, em horário bancário, conforme os seguintes procedimentos:
2.2.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição via internet e transmitir os dados pela internet.
2.3 A Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha e a Universidade do Estado da Bahia não se responsabilizarão por inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2.3.1 O valor da taxa de inscrição para o cargo/função de Nível Fundamental Completo/ Incompleto será de R$ 30,00 (trinta reais), para o cargo/ função de Nível Médio e Técnico/Médio será de R$ 60,00 (sessenta reais) e para o cargo/função de Nível Superior será de R$ 90,00 (noventa reais).
2.3.2 Em nenhuma hipótese será feita a devolução da taxa de inscrição.
2.3.3 Verificar a situação da sua inscrição no site "Acompanhamento de Inscrição" que será validada a partir de 48 horas após o pagamento.
2.3.4 O descumprimento das instruções para a inscrição via internet implicará na não efetivação da inscrição.
2.4 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição via internet, a opção do Cargo/ Função para o qual pretende concorrer, conforme seção 1 e ANEXO I deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via internet.

2.5 O candidato poderá concorrer apenas a uma das Vagas, Cargo/ Função no Concurso Público.

2.5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Concurso terá a primeira cancelada, sendo considerada válida a última inscrição paga.

2.5.2 As informações prestadas no Formulário de Inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha o direito de excluir do Concurso aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.5.3 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.

2.5.3.1 Não será permitido ao candidato ampliar ou alterar dados após finalização da sua inscrição.

2.6 O candidato portador de deficiência ou não, que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá solicitá-las no formulário de inscrição e proceder, conforme a Seção 3 deste Edital.

2.6.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.6.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, além de solicitar condição especial para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança**.** A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

2.7 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

## 3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal/1988 é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do Cargo/ Função.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

3.3 Às pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.2 98 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, particularmente em seu Artigo de nº 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de realização da(s) etapa(s) e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.4 Destina-se o percentual de 5% das vagas, a partir de 10 vagas para os candidatos que se declararem deficientes como optante a essas vagas na revalidação de sua inscrição.

3.5 Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal de nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, candidato inscrito como deficiente deverá comunicá-la especificando-a no Cadastro para Inscrição e preencher eletronicamente a Ficha de Inscrição Obrigatória para a vaga a que pretende concorrer. Até o último dia das inscrições, encaminhar via SEDEX, à Universidade do Estado da Bahia – UNEB/CPS, no endereço: Rua Silveira Martins nº 2.555, Cabula, Salvador – BA, CEP 41.195.001, Ref: Concurso Público da Prefeitura de Euclides da Cunha/ Bahia, os documentos indicados a seguir:

a) Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições estipulado neste edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e vaga;

b) O candidato com deficiência visual, além da apresentação da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção da prova especial em Braile ou Ampliada, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, além da apresentação da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.6 O candidato com deficiência poderá requerer, atendimento especial, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no Art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02.12.2004, seguindo as instruções da Seção 3, subseção 3.5.



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

3.7 Aos deficientes visuais cegos serão oferecidas prova no sistema Braile e sua resposta deverá ser transmitida também em Braile. Os referidos candidatos poderão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.
3.8 Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas prova e folha de resposta ampliada, com tamanho de letra correspondente a fonte 24.
3.9 O candidato que, dentro do prazo do período da inscrição, não atender os dispositivos mencionados no:
– Item 3.5 – letra "a" – Será considerado como não portador de deficiência;
– Item 3.5 – letra "b" – Não terá a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado;
– Item 3.5 – letra "c" – Não terá tempo adicional para realização da prova, seja qual for o motivo alegado.
3.10 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes nesta seção não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
3.11 A publicação de todos os resultados do Concurso Público, será feita em 02 (duas) listas, a primeira contendo a classificação dos candidatos, inclusive a dos com deficiência, e a segunda, somente a classificação destes últimos.
3.12 Após publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como deficiente será convocado, de acordo com o número de vagas previsto neste Edital, para submeter-se à Junta Médica do Município para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do Cargo/ Função.
3.13 Não caberá recurso da decisão proferida pela Junta Médica do Município.
3.14 Será eliminado da lista de deficientes o candidato, cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição via internet não for constatada na perícia oficial, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral final.
3.15 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não deficientes com estrita observância da ordem de classificação final, por Cargo/ Função.
3.16 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Edital implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
3.17 O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
3.18 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## 4. DA DIVULGAÇÃO

4.1 A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público, dar-se-á na forma de Avisos e Extratos de Editais, através dos seguintes meios:
4.1.1 No quadro de publicações e avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA/BA e/ou publicação em Diário Oficial ou jornal de circulação do Município, na internet nos endereços eletrônicos: www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013/ e www.euclidesdacunha.ba.gov.br .

## 5. DAS PROVAS

5.1 O Concurso Público para os Cargos de Nível Fundamental Incompleto será realizado em duas Etapas: A Prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática) de caráter eliminatório e classificatório e a Prova Prática, exclusivamente para os Cargos de Oficial de Infraestrutura (carpinteiro e pedreiro).
5.1.1 A PROVA PRÁTICA será realizada pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha, de caráter eliminatório e classificatório.
5.2 O Concurso Público para os Cargos de Nível Fundamental Completo será realizado em uma única Etapa: Prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática e Informática) de caráter eliminatório e classificatório.
5.3 O Concurso para os Cargos de Nível Médio será realizado em uma única Etapa: Prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática e Informática) de caráter eliminatório e classificatório, exceto para o cargo de Assistente de Classe de Educação Infantil e Educação Especial, conforme Lei nº 1305 de 16 de março de 2010, parágrafo I, do Art. 3º, serão submetidos à Prova de Títulos, nas formas estabelecidas neste Edital, conforme Barema, Seção 8.



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

5.4 O Concurso para os Cargos de Técnico/ Nível Médio será realizado em uma única Etapa: Prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa e Informática) e Conhecimentos Específicos (na área pretendida) de caráter eliminatório e classificatório.
5.5 O Concurso para os Cargos de Nível Superior será realizado em uma única Etapa: Prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa e Informática) e Conhecimentos Específicos (na área pretendida) de caráter eliminatório e classificatório, exceto para os cargos de Coordenador Pedagógico, Professor do Ensino Fundamental 1º ao 5º ano, Psicólogo Escolar, Nutricionista Escolar e Bibliotecário Escolar, que conforme Lei nº 1305 de 16 de março de 2010, parágrafo I, do Art. 3º serão submetidos, também, à Prova de Títulos, nas formas estabelecidas neste Edital, conforme Barema, Seção 8.
5.6 A nota do candidato será a soma do número de acertos nas questões da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais para os Cargos de Nível Fundamental Incompleto mais a soma da nota da Prova Prática, exclusivamente para o cargo de Oficial de Infraestrutura (carpinteiro/pedreiro).
5.7 A nota do candidato será a soma do número de acertos nas questões da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais para os Cargos de Nível Fundamental Completo e Nível Médio, mais a soma da nota da Prova de Títulos, exclusivamente para o cargo de Assistente de Classe de Educação Infantil e Educação Especial.
5.8 A nota do candidato será a soma do número de acertos nas questões da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos para os Cargos de Técnico/Nível Médio e Nível Superior.
5.9 A nota do candidato para os Cargos de Nível Superior - Coordenador Pedagógico, Professor do Ensino Fundamental 1º ao 5º ano, Psicólogo Escolar, Nutricionista Escolar e Bibliotecário Escolar - será a soma do número de acertos nas questões da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos mais a soma da nota da Prova de Títulos.
5.10. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver:
5.10.1 Para as Funções de Nível Fundamental Incompleto/ Completo: nota igual ou superior a 30% (trinta por cento) dos pontos.
5.10.2 Para as Funções de Nível Médio: nota igual ou superior a 30% (trinta por cento) dos pontos.
5.10.3 Para as Funções de Técnico/Nível Médio: nota igual ou superior a 40% (quarenta por cento) dos pontos.
5.10.4 Para as Funções de Nível Superior: nota igual ou superior a 40% (quarenta por cento) dos pontos.
5.11 Será excluído do Concurso Público o candidato que obtiver nota zero nas provas de Conhecimentos Gerais para todos os Cargos/ Funções de Nível Fundamental Incompleto/ Completo e Nível Médio.
5.12 Será excluído do Concurso Público o candidato que obtiver nota zero nas provas de Conhecimentos Específicos para todos os Cargos/ Funções de Técnico/ Nível Médio e Nível Superior.
5.13 Quadro de Provas:
5.13.1 O Quadro de Provas Objetivas abaixo apresenta a distribuição de questões por área de conhecimento e duração das Provas, para os cargos/funções do Nível Fundamental Incompleto:

| Código da Inscrição | Conhecimentos Gerais | Número de Questões | Total de Pontos | Duração das Provas 03 horas |
|---|---|---|---|---|
| 101, 102 e 103 | Língua Portuguesa | 10 | 20 | |
| | Matemática | 10 | | |

5.13.2 O Quadro de Provas Objetivas abaixo apresenta a distribuição de questões por área de conhecimento e duração das Provas, para os cargos/funções do Nível Fundamental Completo:

| Código da Inscrição | Conhecimentos Gerais | Número de Questões | Total de Pontos | Duração das Provas 03 horas |
|---|---|---|---|---|
| 201 e 202 | Língua Portuguesa | 08 | 20 | |
| | Matemática | 07 | | |
| | Informática | 05 | | |



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

5.13.3 O Quadro de Provas Objetivas abaixo apresenta a distribuição de questões por área de conhecimento e duração das Provas, para os cargos/funções de Nível Médio:

| Código da Inscrição | Conhecimentos Gerais | Número de Questões | Total de Pontos | Duração das Provas 03 horas |
|---|---|---|---|---|
| 301 a 305 | Língua Portuguesa | 15 | 30 | |
| | Matemática | 10 | | |
| | Informática | 05 | | |

5.13.4 O Quadro de Provas Objetivas abaixo apresenta a distribuição de questões por área de conhecimento e duração das Provas, para os cargos/funções de Técnico/ Nível Médio:

| Código da Inscrição | Conhecimentos Gerais | Número de Questões | Total de Pontos | Duração das Provas 04 horas |
|---|---|---|---|---|
| 401 a 408 | Língua Portuguesa | 10 | 30 | |
| | Informática | 05 | | |
| | **Conhecimentos Específicos (na área pretendida)** | 15 | | |

5.13.5 O Quadro de Provas Objetivas abaixo apresenta a distribuição de questões por área de conhecimento e duração das Provas, para os cargos/funções de Nível Superior:

| Código da Inscrição | Conhecimentos Gerais | Número de Questões | Total de Pontos | Duração das Provas 04 horas |
|---|---|---|---|---|
| 501 a 518 | Língua Portuguesa | 15 | 35 | |
| | Informática | 05 | | |
| | **Conhecimentos Específicos (na área pretendida)** | 15 | | |

## 6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

6.1 A realização das Provas será na cidade de Euclides da Cunha, no dia 10 de novembro de 2013.
6.2 Os locais e horários de realização das Provas Objetivas para os Cargos de Nível Fundamental Incompleto, Nível Fundamental Completo, Nível Médio Completo, Técnico/ Nível Médio e Nível Superior serão divulgados no Edital de Convocação a ser publicado, no dia 05 de novembro de 2013, nos sites www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 e www.euclidesdacunha.ba.gov.br.
6.3 O candidato somente fará prova no estabelecimento indicado no Cartão Informativo, o qual será disponibilizado nos sites: www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 e www.euclidesdacunha.ba.gov.br.
6.4 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato. O não comparecimento do candidato no dia de aplicação da Prova de Conhecimentos ou na Prova Prática (para o Nível Fundamental Incompleto) importará em sua eliminação do Concurso.
6.5 O candidato deverá apresentar-se no local de prova munido do CARTÃO INFORMATIVO e do documento de identificação original, com o qual se inscreveu.
6.6 Será admitido à sala de prova o candidato que, apresentar o documento original e oficial com o qual se inscreveu e que legalmente o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

por Ordens ou 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, na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997.
6.7 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, dentro do prazo de validade, de forma a permitir com clareza, a identificação do candidato.
6.8 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
6.9 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
6.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
6.11 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
6.12 Para a realização das Provas de Conhecimentos deverão ser observadas as seguintes regras:
6.12.1 O candidato deverá comparecer ao local designado, no horário estabelecido, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, com a qual deverá assinar a Folha de Respostas, bem como assinalar suas respostas.
6.12.2 Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar em turno e horário diferente do estabelecido no Cartão Informativo.
6.12.3 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta (livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações), nem o uso de telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, máquina calculadora ou qualquer outro equipamento eletro-eletrônico, relógios de qualquer espécie. Será fornecido saco plástico para os pertences dos candidatos, devendo colocá-lo embaixo da cadeira.
6.13 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta marcada, ainda que legíveis, além das rasuradas ou emendadas.
6.14 A Duração das Provas Objetivas para os Cargos abaixo serão:
6.14.1 A duração da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais será de 3 (três) horas, para o Nível Fundamental Incompleto/ Completo e Nível Médio, incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.
6.14.2 A duração da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos para o Nível Médio/ Técnico e Superior será de 4 (quatro) horas, incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.
6.15 As informações e o controle do tempo de aplicação da prova serão feitos pelo Auxiliar de Aplicação.
6.16 É de responsabilidade do candidato entregar a Folha de Respostas antes de sair da sala de provas ao Auxiliar de Aplicação de sala, caso contrário, o candidato estará eliminado do CONCURSO PÚBLICO.
6.17 Nenhum candidato poderá ausentar-se antes de transcorrida 1 (uma) hora de aplicação da prova.
6.18 Somente após decorridas 2 (duas) horas do início da prova, o candidato poderá retirar-se do recinto podendo levar o Caderno de Questões, para os Cargos de Nível Fundamental Incompleto/ Completo e para o Nível Médio.
6.19 Para os Cargos de Nível Técnico/Médio e Superior o candidato somente poderá levar o caderno de provas, após decorridas 3 (três) horas do seu início.
6.20 Os candidatos que não levarem os cadernos de provas, estes serão incinerados.
6.21 Após a aplicação das Provas de Conhecimentos, os dois últimos candidatos que permanecerem na sala serão liberados ao mesmo tempo, devendo, juntos, assinar a Ata de Sala.
6.22 O gabarito será publicado após 24 horas da realização da prova.

## 7. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO

Será excluído do Concurso o Candidato que:
7.1 Ausentar-se do recinto de prova sem permissão, e praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, consultores, e/ou seus auxiliares, fiscais ou pessoas incumbidas da realização das diversas fases do Concurso Público.
7.2 Utilizar-se, no decorrer da prova, de qualquer fonte de consulta ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita ou por gestos, com terceiros, com o intuito de fraude.



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

7.3 Faltar ou chegar atrasado à prova.
7.4 Não devolver a Folha de Respostas.
7.5 Não atender às determinações regulamentares dos prepostos no ato da realização da prova.
7.6 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas.
7.7 For surpreendido usando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook, palmtop, pen drive*, *tablet*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro.

## 8. DAS PROVAS DE TÍTULOS

8.1 Os candidatos de Nível Médio Assistente de Classe de Educação Infantil e de Educação Especial e Nível Superior Coordenador Pedagógico, Professor do Ensino Fundamental 1º ao 5º ano, Psicólogo Escolar, Nutricionista Escolar e Bibliotecário Escolar, só se submeterão à Prova de Títulos os que atingirem o ponto de corte, nas formas estabelecidas neste Edital. Deverão entregar os títulos no período estabelecido no Cronograma constante do Anexo III, no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, localizada no Centro Administrativo Municipal, s/n, Bairro Jeremias. Não será permitida a entrega dos Títulos em local, data e horário diferentes do estabelecido.
8.2 **A Prova de Títulos para Nível Médio,** cuja pontuação total é de 10 (dez pontos), para o cargo de Assistente de Classe de Educação Infantil e de Educação Especial, é de caráter classificatório. Nesse caso, os pontos apurados na Prova de Títulos serão somados ao escore global atingido pelo candidato nas Provas de Conhecimentos Gerais e Específicos para o cálculo da Nota Final.
8.2.1 A Prova de Títulos para Nível Superior, cuja pontuação total é de 10 (dez pontos), para os cargos de Coordenador Pedagógico, Professor do Ensino Fundamental 1º ao 5º ano, Psicólogo Escolar, Nutricionista Escolar e Bibliotecário Escolar, é de caráter classificatório. Nesse caso, os pontos apurados na Prova de Títulos serão somados ao escore global atingido pelo candidato nas Provas de Conhecimentos Gerais e Específicos para o cálculo da Nota Final.
8.3 A não-apresentação de títulos implicará na atribuição de nota zero ao candidato nesta Prova para ambos os níveis, que terá como Nota Final o resultado obtido nas Provas Objetivas realizadas.
**8.4 Os títulos deverão ser entregues em cópias autenticadas e numerados sequencialmente, acondicionados em envelope devidamente identificado da seguinte forma: CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA, EDITAL n$^0$ 001/2013, nome completo do candidato, número de inscrição, cargo/função ao qual concorre, quantidade de documentos e acompanhados de uma relação específica, na ordem do Barema, sem rasuras ou emendas, discriminando cada documento e respectivo número de ordem, datada e assinada pelo candidato.**
**8.5 A comprovação da experiência se dará mediante Declaração e/ou Atestado assinado por autoridade competente, com firma reconhecida ou pela Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando as folhas de identificação e do Contrato do Trabalho.**
8.6 Junto aos títulos o candidato deve encaminhar a cópia do documento de identificação (frente e verso) com a qual se inscreveu, conforme seção 6 deste Edital.
8.7 Não serão avaliados os Títulos entregues em forma diferente do estabelecido neste Edital e fora da data.
**8.8 Cada título será utilizado uma única vez e obtendo uma única pontuação.**
8.9 Somente serão considerados os Títulos a seguir indicados, desde que devidamente vinculados ao Cargo/Função ao qual o candidato está concorrendo. Será observada a seguinte ordem de aferição:
8.9.1 Barema utilizado para o cargo de Nível Médio Assistente de Classe de Educação Infantil e Educação Especial:

| TÍTULO | VALOR DE CADA TÍTULO | VALOR MÁXIMO |
|---|---|---|
| I- EXPERIÊNCIA | | |



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

| | | |
|---|---|---|
| **a) Experiência na área pública ou privada, por ano (máximo de 05 anos), no cargo pretendido.**<br>**Mediante Declaração e/ou Atestado assinado por autoridade competente, com firma reconhecida ou pela Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando as folhas de identificação e do Contrato do Trabalho.** | **1,0** | **5,0** |
| II- ATUALIZAÇÃO E/OU CAPACITAÇÃO | | |
| **a) Curso de atualização e/ou capacitação, com duração mínima de 08 horas na área de formação exigida para o cargo pretendido.** | **0,5** | **0,5** |
| **b) Curso de atualização e/ou capacitação, com duração mínima de 20 horas na área de formação exigida para o cargo pretendido.** | **1,0** | **1,0** |
| **c) Curso de atualização e/ou capacitação, com duração mínima de 80 horas na área de formação exigida para o cargo pretendido.** | **1,5** | **1,5** |
| **d) Curso de atualização e/ou capacitação, com duração mínima de 120 horas na área de formação exigida para o cargo pretendido.** | **2,0** | **2,0** |
| Total de pontos | 10 pontos | |

8.9.2 Barema utilizado para os cargos de Nível Superior Coordenador Pedagógico, Professor do Ensino Fundamental 1º ao 5º ano, Psicólogo Escolar, Nutricionista Escolar e Bibliotecário Escolar:

| TÍTULO | VALOR DE CADA TÍTULO | VALOR MÁXIMO |
|---|---|---|
| I- EXPERIÊNCIA | | |
| **a) Experiência na área pública ou privada, por ano (máximo de 05 anos), no cargo pretendido.** | **1,0** | **5,0** |
| II- ATUALIZAÇÃO E/OU CAPACITAÇÃO | | |
| **a) Curso de atualização e/ou capacitação, com duração mínima de 40 horas na área de formação exigida para o cargo pretendido, após Graduação.** | **0,5** | **0,5** |
| **b) Diploma/Certificado de curso de** Pós-graduação **em nível de especialização *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 horas, na área de formação exigida para o cargo pretendido.** | **1,0** | **1,0** |



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

ESTADO DA BAHIA
**Prefeitura de Euclides da Cunha**
*Secretaria de Administração*

| | | |
|---|---|---|
| **c) Diploma/Certificado de Pós-Graduação em nível de** Mestrado **na área de formação exigida para o cargo pretendido.** | **1,5** | **1,5** |
| **d) Diploma/Certificado de Pós-Graduação em nível de** Doutorado **na área de formação exigida para o cargo pretendido.** | **2,0** | **2,0** |
| Total de pontos | 10 pontos | |

## 9. DA PROVA PRÁTICA

9.1 **A Prova Prática**, cuja pontuação total é de 10 (dez) pontos para o Cargo de Oficial de Infraestrutura (carpinteiro e pedreiro) é de caráter eliminatório e classificatório e a ela somente serão submetidos os candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos Gerais. Nesse caso, os pontos apurados na Prova Prática serão somados ao escore global atingido pelo candidato na Prova de Conhecimentos Gerais para o cálculo da Nota Final.
9.2 A data, local e horário serão divulgados no Edital de Convocação, site www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 e www.euclidescdacunha.ba.gov.br , até 08 dias antes da realização das Provas.
9.3 Havendo alteração nas datas estabelecidas para qualquer etapa da Prova Prática, será a mesma notificada aos interessados com antecedência de até 5 dias, pelos sites www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 e www.euclidescdacunha.ba.gov.br.
9.4 O não comparecimento na data, local e horário previstos, conforme a subseção 9.2, deste capítulo, implicará eliminação do Candidato no Concurso.
9.5 O Candidato é responsável pelo seu transporte até o local de realização da etapa que compõe a Prova Prática e também pelos objetos particulares de sua posse.
9.6 Os Candidatos convocados para a realização da Prova Prática deverão comparecer com pelo menos 30 minutos de antecedência, portando o original do documento oficial de identificação descrito na seção 6 e atestado médico de que o candidato encontra-se apto à realização das atividades, emitido nos últimos trinta dias da realização da etapa que compõem a Prova Prática.
9.7 O atestado médico deverá ser emitido pela Rede Pública ou Privada de Saúde, contendo a assinatura, carimbo e CRM do profissional. No atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está apto para realização da atividade.
9.8 O Candidato que deixar de apresentar o atestado médico, ou apresentar atestado médico em que não conste, expressamente, que o candidato está apto a realizar a prova prática, será impedido de realizar a referida etapa, sendo eliminado do Concurso.
9.9 Recomenda-se o uso de vestimenta adequada para realização da Prova Prática.
9.10 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (gravidez, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização da Prova ou diminuem ou limitem a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
9.11 O candidato deverá acompanhar as instruções do grupo nas atividades estabelecidas para o dia.
9.12 O candidato deverá assinar a Lista de Presença no local determinado para comparecimento da Prova Prática, devendo o candidato aguardar seu encaminhamento para o local de realização da prova.
9.13 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato no dia determinado para a realização da etapa que compõe a Prova Prática.
9.14 As Provas serão realizadas, unicamente no dia 03 de dezembro de 2013.

## 10. DO RECURSO PARA TODOS OS CARGOS

10.1 Caberá Recurso, no prazo de 48 horas da publicação do respectivo CONCURSO PÚBLICO, em relação aos seguintes atos:
10.1.1 Da Publicação dos Gabaritos Preliminares;

10.1.2 Da Nota da Prova Objetiva;
10.1.3 Da Nota da Prova de Títulos.
10.2 O procedimento recursal, visando obter a revisão do ato, deverá indicar com clareza a questão e/ou o gabarito ou documento não pontuado, que resultaria em prejuízo para o Recorrente.
10.3 O pedido deverá ser feito por intermédio de requerimento digitado, disponibilizado nos sites: www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 e www.euclidesdacunha.ba.gov.br devendo ser utilizado um formulário para cada questão, entregue na Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha, localizada no Centro Administrativo Municipal, s/n, Bairro Jeremias, Ref: Concurso Público da Prefeitura de Euclides da Cunha/ Bahia, conforme Cronograma, ANEXO III, sendo desconsiderado o recurso que não discrimine de forma analítica o objeto da impugnação.
10.4 A anulação de questão ou retificação de Gabarito Preliminar, quando acatados pela UNEB/CPS – Centro de Processos Seletivos, terá seu efeito estendido a todos os candidatos submetidos ao Concurso, independentemente de o candidato ter ou não interposto Recurso.
10.5 Após análise dos Recursos da nota da Prova Objetiva de Conhecimentos poderá haver alteração das notas para mais ou para menos, inicialmente divulgadas, a depender do deferimento ou não dos recursos interpostos. O gabarito divulgado poderá ser alterado e a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
10.6 Será indeferido o pedido de revisão, na hipótese de descumprimento das exigências contidas neste Edital.
10.7 Os resultados da análise de cada recurso serão divulgados nos endereços eletrônicos: www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 e www.euclidesdacunha.ba.gov.br.
10.8 Será admitido recurso quando:
a) Apresentado em folhas separadas para questões/itens diferentes;
b) Possuir argumentação lógica e consistente.
10.9 As respostas consideradas como certas (gabarito preliminar) serão divulgadas nos endereços eletrônicos: www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 e www.euclidesdacunha.ba.gov.br.
10.10 A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, e quanto aos pedidos que forem deferidos e indeferidos.
10.11 Não será aceito recurso:
a) Sem o nome do requerente;
b) Sem as especificações do evento a qual se refere;
c) Que não apresente justificativa;
d) Apresentado em conjunto com outros candidatos;
e) Encaminhado por *fax* ou por outra forma diferente da definida neste Edital;
f) Entregue fora do prazo.
10.12 A Banca Examinadora da UNEB/CPS – Centro de Processos Seletivos - é competente para avaliar os Recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão Recursos adicionais dirigidos ao Município.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 A classificação final para os Cargos de Nível Fundamental Incompleto será realizada em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova de Conhecimentos Gerais somando-se aos pontos da Prova Prática.
11.2 A classificação final para os cargos de Nível Fundamental Completo, Nível Médio será realizada em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova de Conhecimentos Gerais, e Prova de Títulos, exclusivamente para o cargo de Assistente de Classe de Educação Infantil e Educação Especial.
11.3 A classificação final para os Cargos Técnico/ Nível Médio e Superior será realizada em ordem decrescente do total de pontos obtidos na Prova de Conhecimentos Gerais/ Específicos e Prova de Títulos, exclusivamente para o Nível Superior na área de educação.
11.4 Em caso de igualdade de pontos na Nota Final entre dois ou mais candidatos habilitados, serão aplicados, quando couber, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

**11.4.1 Para os Cargos de Nível Fundamental Incompleto:**

a) Candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único) da art.27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003;
b) Maior acerto nas questões de Língua Portuguesa;



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

c) Maior acerto nas questões de Matemática;
d) Maior pontuação na Prova Prática (Oficial de Infraestrutura carpinteiro e pedreiro).

**11.4.2 Para os Cargos de Nível Fundamental Completo:**

a) Candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único) da art.27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003;
b) Maior acerto nas questões de Língua Portuguesa;
c) Maior acerto nas questões de Matemática;
d) Maior acerto nas questões de Informática.

**11.4.3 Para os Cargos de Nível Médio Completo:**

a) Candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único) da art.27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003;
b) Maior acerto nas questões de Língua Portuguesa;
c) Maior acerto nas questões de Matemática;
d) Maior acerto nas questões de Informática.
e) Maior pontuação na Prova de Títulos (cargo de Assistente de Classe de Educação Infantil e Educação Especial).

**11.4.4 Para os Cargos de Técnico/ Nível Médio:**

a) Candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único) da art.27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003;
b) Maior acerto nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) Maior acerto nas questões de Língua Portuguesa;
d) Maior acerto nas questões de Informática.

**11.4.5 Para os Cargos de Nível Superior:**

a) Candidato de idade mais elevada (Parágrafo Único) da art.27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003;
b) Maior acerto nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) Maior acerto nas questões de Língua Portuguesa;
d) Maior acerto nas questões de Informática;
e) Maior pontuação na Prova de Títulos (cargos de Coordenador Pedagógico, Professor do Ensino Fundamental 1º ao 5º ano, Psicólogo Escolar, Nutricionista Escolar e Bibliotecário Escolar).

11.5 A aprovação no concurso não cria direito à nomeação imediata, mas essa, quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha/BA.

11.6 Os candidatos convocados deverão satisfazer todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação, no prazo assinalado, sob pena de reclusão do seu direito de nomeação e posse no cargo público em que foi classificado.

11.7 O candidato ao cargo público objeto desse concurso, aprovado e convocado, que não comparecer apresentando toda a documentação necessária à posse, ou ainda, não requerer expressamente o seu deslocamento para o final da relação dos classificados, perderá o direito à sua classificação.

## 12. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

12.1 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

12.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

12.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

12.1.3 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público avaliado por médico especializado designado pela comissão do Concurso.



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

12.1.4 Na primeira fase de convocação, o candidato deverá apresentar no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação do Edital de Convocação, os seguintes documentos:
a) Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
b) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
c) Documentação comprobatória da escolaridade mínima exigida, consoante e disposto na seção 1, deste Edital;
d) Diploma no caso de conclusão de Curso Superior na área de inscrição do candidato, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação/MEC, e devidamente registrado em conselho de classe específico, se houver;
e) Certificado de conclusão de Ensino Médio/ Técnico ou Ensino Fundamental Completo, acompanhados do respectivo histórico escolar. Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto, apenas o histórico escolar;
f) Declaração de antecedentes criminais;
g) Preencher e comprovar todos os requisitos básicos para investidura no cargo público exigidos neste Edital;
h) Apresentar outros documentos e declarações que se fizerem necessários, a época da convocação, de acordo com o Edital de Convocação do candidato.

12.1.5 Na segunda fase de convocação, o candidato deverá apresentar:
a) Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) indicado pelo órgão de saúde ou médicos da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha/BA que terá decisão terminativa, após análise dos exames, a serem realizados pelo candidato convocado;
b) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha/BA, juntamente com os seguintes exames para todos os cargos: Hemograma Completo, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raios-X – Tórax, eletrocardiograma, eletroencefalograma, audiometria, laringoscopia, preventivo (para mulheres);
c) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

12.2 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases, o candidato será nomeado por Portaria Administrativa e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo de provimento efetivo.
12.3 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fases de convocação, perderá automaticamente o direito à investidura no cargo público.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não comprovar quaisquer dos requisitos solicitados, na data e local que vierem a ser determinados pela Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha/BA, importará insubsistência da inscrição, nulidade de aprovação ou classificação e perdas dos direitos decorrentes, e que implicará, automaticamente na eliminação do candidato do Concurso Público.
13.2 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.
13.3 A Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha/BA aproveitará os candidatos aprovados em número estritamente necessário ao atendimento de suas necessidades, não havendo, portanto, obrigatoriedade de preenchimento imediato de todas as vagas.
13.4 Ao entrar em exercício, o servidor de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.
13.5 A Homologação pública será o único documento comprobatório de classificação do candidato neste concurso.
13.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este concurso nos locais indicados na subseção 4.1, seção 4, deste edital.



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

*ESTADO DA BAHIA*
***Prefeitura de Euclides da Cunha***
*Secretaria de Administração*

13.7 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Realização do Concurso Público constituída pela Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha.
13.8 O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação de sua Homologação, podendo, antes de esgotado o prazo, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA por ato expresso do Chefe do Executivo.
13.9 A Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha/BA e a UNEB/CPS – Centro de Processos Seletivos se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público, assim como não reembolsará as mesmas em qualquer hipótese.
13.10 A Homologação do Concurso será efetuada pela Senhora Prefeita no conjunto de cargos públicos, constantes do presente Edital.
13.11 O Cronograma no final deste Edital, ANEXO III poderá por iniciativa da Comissão, ser antecipado ou prorrogado, devendo para tanto, ser dada a devida publicidade na forma deste Edital.
13.12 A íntegra deste Edital encontra-se fixada nos locais de costumes de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha/BA e no site da UNEB/CPS – Centro de Processos Seletivos.
13.13 O Candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, a partir da publicação do resultado final.
13.14 Todos os avisos e resultados serão publicados nos sites: www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 e www.euclidesdacunha.ba.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar esses comunicados para pleno exercício de seus direitos.
13.15 Será excluído do Concurso o Candidato que:
a) Fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento;
b) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
c) Ao ser convocado, deixar de apresentar-se ou não cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários para a admissão.
13.16 As seções deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do Concurso que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura e nos sites: www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 e www.euclidesdacunha.ba.gov.br .
13.17 Os casos omissos serão submetidos à apreciação da UNEB/ CPS – Centro de Processos Seletivos, conjuntamente com a Comissão do Concurso Público e mediante Homologação pela Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha.

Gabinete da Prefeita, 13 de setembro de 2013.

Maria de Fátima Nunes Soares

Prefeita Municipal



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

ESTADO DA BAHIA
**Prefeitura de Euclides da Cunha**
Secretaria de Administração

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS**

**CARGOS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**101- Auxiliar de Infraestrutura -** Executar serviços auxiliares relativos à instalação, manutenção e conservação nas diversas áreas da Prefeitura, de acordo com a especialidade exigida, limpando, conservando e guardando os equipamentos e materiais necessários ao trabalho

**102- Oficial de Infraestrutura na Especialidade de Carpinteiro -** Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas, manuais e mecânicas;Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**103- Oficial de Infraestrutura na Especialidade de Pedreiro -** Executar trabalhos de alvenaria, concertos e outros materiais, guiando-se por esquemas e orientações básicas, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares; Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado; Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**104- Operador de Máquinas e Equipamentos -** Conduzir e operar máquinas destinadas a escavar, nivelar ou aplainar terrenos. ATIVIDADES: Conduzir a máquina, acionar o motor, manipular os comandos de marcha e acionar os comandos de carga e descarga; Manobrar a máquina, acionar os comandos para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; Movimentar a lâmina da niveladora e concha da pá mecânica; Compactar terrenos, concretos ou outros materiais; Acionar as alavancas de controle para posicionar o mecanismo, seguindo as necessidades do trabalho; Extrair areia, cascalho e lixo do solo; Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor que estiver vinculado; Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**CARGOS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**201- Auxiliar Administrativo -** Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral. ATIVIDADES: Receber e distribuir correspondências; Receber e transmitir mensagens telefônicas; Efetuar cálculos simples; Emitir guias de tramitação de processos; Ordenar e arquivar documentos seguindo critérios preestabelecidos; Controlar entrada e saída de documentos; Registrar a freqüência da mão de obra, vistoriando os cartões de ponto; Controlar o serviço de tiragem de cópias em máquina copiadora; Coletar e entregar mensagens, correspondências, documentos, materiais e pequenos volumes internam ou externamente. Datilografar fichas, textos, formulários e outros documentos; Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço; Coletar dados referentes a atividades mensuráveis; Controlar a saída e entrada de livros, folhetos, revistas e outros em biblioteca ou centro de documentação; Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, telex e outros aparelhos semelhantes; Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços; Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado; Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**202- Auxiliar de Arrecadação de Tributos -** Executar serviços auxiliares de fiscalização e arrecadação de tributos municipais. ATIVIDADES: Executar tarefas auxiliares na fiscalização e arrecadação de tributos municipais; Auxiliar

os Auditores Fiscais e os Agentes de Arrecadação de Tributos sempre que necessário; Proceder à arrecadação das taxas em feiras livres e matadouros; Organizar arquivos e fichários referentes aos serviços de fiscalização e arrecadação tributária; Datilografar e/ou digitar dados, formulários, ofícios e demais documentos do serviço de fiscalização e arrecadação de tributos; Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Contribuir para o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado; Exercer atribuições que lhe forem oferecidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**301- Agente de Transito -** Executar atividades inerentes ao trânsito em geral. ATIVIDADES: Patrulhar ostensivamente as vias municipais; Manter a fluidez e a segurança do trânsito; Fiscalizar o cumprimento das leis de trânsito; Colaborar com a segurança pública.

**302- Guarda Municipal -** Proteger os bens, serviços e instalações do poder Público Municipal. ATIVIDADES: Prevenir atos que atentem contra os bens, instalações e serviços municipais; Prestar serviços de vigilância e de portaria nos prédios e instalações do Município; Atuar como força complementar dos órgãos e entidades da Administração Municipal em instalações internas, equipamentos urbanos, monumentos, vias públicas, parques, jardins, praças e áreas de proteção ambiental; Desenvolver ações comunitárias voltadas para o apoio, proteção e valorização do cidadão; Proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do município; Atuar, em parceria com outros municípios e órgãos estaduais e da união, com vistas a implementação de ações integradas e preventivas para garantir a proteção e preservação do patrimônio público.

**303- Agente Sanitarista -** Desenvolver atividades de inspeção sanitária em bares, restaurantes, hotéis, açougues, frigoríficos e outros locais. ATIVIDADES: Efetuar inspeção quanto às condições de abate de reses, suínos, ovinos, caprinos e outros animais; Visitar domicílios para fiscalizar as condições dos criatórios de animais para abate; Inspecionar as condições de higiene em açougues e frigoríficos; Inspecionar as condições de higiene em bares, restaurantes e hotéis; Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado; Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade**.**

**304- Fiscal de Obras e Edificações -** Executar atividades relacionadas com a fiscalização dos serviços de obras e edificações, no que se refere à disciplina de construção e alinhamento de casas, loteamentos, drenagens, terraplanagem, pavimentação e contenção de encostas. ATIVIDADES: Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços de pavimentação desde a terraplanagem até revestimento final; Fiscalizar e acompanhar a construção e restauração de imóveis públicos, assentamento de módulos especiais, abrigos de ônibus e demais obras especiais de pequeno porte; Fiscalizar e acompanhar a execução de construção de edificações observando a qualidade do material empregado e as especificações dos serviços; Fiscalizar e acompanhar as instruções e execução de obras em vias e logradouros públicos, registrando e cadastrando redes e tubulações existentes no local; Fiscalizar e acompanhar a implantação dos serviços de micro e macro drenagem, desde a escavação de valas até o acabamento final; Identificar a execução de serviços irregulares; Elaborar termo de início de ação, notificação, autos de infração e tomar as demais providências, observando leis e regulamentos específicos; Interditar obras em caso de persistência de irregularidades, após notificação; Realizar medições quantitativas dos serviços pra efeito de pagamento; Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado; Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade

**305- Assistente de Classe de Educação Infantil e Educação Especial -** Compete: I - No âmbito das Instituições de Educação Infantil, desenvolver: a) Ações de apoio ao Professor nas atividades de docência e pedagógicas; b) Atuar no



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG

Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

controle, acompanhamento e organização das crianças nas atividades lúdicas, sociais, culturais e recreativas; c) Assegurar assistência às crianças em suas necessidades básicas;
II - No âmbito das classes de Educação Infantil e Ensino Fundamental que inclua alunos com necessidades pedagógicas especiais: a) Apoiar ao Professor no atendimento a alunos com dificuldade de locomoção; b) Dar assistência a alunos com deficiências motoras que comprometam a sua mobilidade no espaço escolar; c) Dar assistência a alunos com habilidades motoras comprometidas no atendimento às suas necessidades básicas; d) Acompanhar e assistir alunos cuja deficiência intelectual comprometa a sua sociabilidade e interação na Comunidade Escolar.

**CARGOS TÉCNICO/ NÍVEL MÉDIO**

**401- Técnico Agrícola -** Realizar atividades inerentes a agropecuária. ATIVIDADES: Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade; Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infra-estrutura; Promover organização, extensão e capacitação rural; Fiscalizar produção agropecuária; Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; Disseminar produção orgânica.

**402- Técnico de Consultório Odontológico -** Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde; Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal; Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas; Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais; Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas; Exercer as atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.
**403-Técnico de Contabilidade -** Organizar os serviços de contabilidade em geral utilizando sistemas mecanizados ou automatizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas. ATIVIDADES: Conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamento inclusive com cálculos e recolhimentos se necessário; Informar e orientar sobre pagamentos a fornecedores e às unidades administrativas; Fazer relatórios e levantamento a pedido do superior imediato; Executar balancetes diários mensais e balanços anuais; Executar através do sistema mecânico ou informatizado, a escrituração contábil; Contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários; Controlar saldos da conta, bens e valores a incorporar; Controlar todos os convênios firmados; Contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial; Fazer conciliações em fichas contábeis; Elaborar listagens de captação de dados orçamentários, financeiros e patrimoniais e demonstrativos da disponibilidade financeira; Elaborar mensalmente os balancetes, demonstrativos da execução orçamentária e extra-orçamentária da receita e da despesa; Controlar as verbas orçamentárias e extra-orçamentárias, dentro dos seus respectivos programas, sub programas, projetos e atividades; Emitir empenhos e prestar informações sobre posição de processos; Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço; Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**404- Técnico de Enfermagem -** Atender às necessidades dos enfermos, atuando sob supervisão do enfermeiro, bem como realizar outras tarefas junto às unidades especiais hospitalares, tais como: Centro de material, Centro Obstétrico, Berçário, UTI e Enfermarias. ATIVIDADES: Controlar sinais vitais dos pacientes, usando aparelhos de ausculta e pressão para registrar anomalias; Ministrar medicamentos e tratamentos, observando horários, posologia e outros dados prescritos; Fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições; Preparar pacientes para consultas médicas e exames; Conferir e adicionar o material a ser esterilizado; Esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos; Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos destinados ao uso médico-cirúrgico; Armazenar e distribuir o material esterilizado; Recolher o material para análises clínicas; Buscar material e/ou equipamento do almoxarifado, mediante entrega de requisição; Transportar e entregar pedido de material e resultados de exames, bem como encaminhar exames laboratoriais, quando solicitado; Buscar material no banco de sangue; Auxiliar na passagem do paciente da



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

mesa cirúrgica para a maca; Auxiliar o circulante de sala na vigilância de pacientes em recuperação anestésica; Tomar providências imediatas em caso de urgência; Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço; Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**405- Técnico de Laboratório -** Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes; Preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo; Operar equipamentos analíticos e de suporte; Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos; Administrar e organizar o local de trabalho; Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança; Mobilizar capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.

**406- Técnico de Mamografia -** Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento; Processar imagens e/ou gráficos; Planejar atendimento; Organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; Operar equipamentos; Preparar paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; Atuar na orientação de pacientes, familiares e cuidadores; Trabalhar com biossegurança.

**407- Técnico em Radiologia -** Realizar exames radiográficos utilizando técnicas específicas; Verificar e aferir equipamentos de radiodiagnostico e radioterapia empregados na medicina e odontologia. ATIVIDADES: Preparar os pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; aparelho digestivo, aparelho circulatório, aparelho urinário, campos pleuropulmonares, esqueleto; Anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos ao radiodiagnóstico, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas e, se necessário, solicitar ao paciente, nos limites da ética profissional, dados que possam ajudar a elucidar o caso; Fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas; Fazer levantamento torácicos, através do sistema de abreugrafias; Tomar ciência dos problemas existentes com a aparelhagem de raios x, adotando as providências cabíveis em cada caso e zelar permanentemente pela sua conservação e funcionamento; Tomar todas as providências para que o exame seja realizado com rigorosa técnica e o melhor aproveitamento do material; Participar da melhoria das técnicas empregadas nas unidades de radio diagnóstico, propondo, sempre que necessário, substituição ou aquisição de equipamentos e de material e outras medidas que revertem em melhoria do serviço; Atender os pacientes pela ordem de marcação e chegada, discernindo os casos em que essa ordem deva ser alterada para atender a emergências; Sob orientação superior, colocar o paciente na posição devida, para controlar e orientar as radiações; Auxiliar na programação dos tratamentos; Identificar condições insatisfatórias de tratamento e leva-las ao conhecimento da autoridade superior; Aplicar técnicas de limitação de campo de radiação; Montar moldes para aplicação de materiais radioativos; Colaborar com o médico na orientação do paciente sobre as precauções a serem tomadas para coadjuvar o tratamento e minimizar os possíveis aspectos negativos da radioterapia; Identificar sinais e sintomas de anormalidades observadas durante o tratamento e leva-los ao conhecimento do superior; Manter atualizado o inventário de todos os suprimentos e propor as aquisições e substituições necessárias; Inspecionar as salas de tratamento para assegurar aos pacientes assistência adequada; Propor normas para arquivamento de filmes, chapas e radiodiagnóstico; Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Contribuir no estabelecimento e cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado; Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**408- Técnico em Topografia -** Efetuar levantamento da superfície e subsolo da terra, sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, para fornecer os dados básicos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos. ATIVIDADES: Analisar mapas e plantas estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento topográficos. Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno; Realizar levantamento da área demarcada para determinar altitudes, distâncias, para complementar informações registradas; Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos; Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível e demais elementos, para orientar seus auxiliares



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG

Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

na execução dos trabalhos; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho; Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado; Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**501 - Assistente Social -** Planejar e executar atividades que visem assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises sócioeconômicas. ATIVIDADES: Identificar e conhecer a realidade do meio ambiente em que vai atuar; Escolher e adaptar o instrumental de investigação à ação profissional; Analisar e interpretar os dados obtidos na investigação social realizada; Propor alternativas de ação na área social; Relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existentes na região; Desenvolver pesquisas científicas próprias da área; Propor medidas para reformulação de políticas sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais; Elaborar os planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir dos elementos levantados; Proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias do serviço social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para o problema identificado; Prestar serviços técnico-administrativos, assistenciais e promocionais a entidades individuais e segmentos populacionais; Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social Mara membros de outras áreas profissionais, visando otimizar a utilização do recurso social e evitar acomodação da clientela, a fim de adequar o equacionamento da ação profissional; Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares e comunitárias; Proceder à cooperação técnica mediante supervisão e orientação que implicam na mobilização, acompanhamento e articulação de recursos sociais e proposição de novas medidas de ação; Emitir pareceres técnicos que envolvam o atendimento a direitos sociais adquiridos; Identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social; Realizar e participar de entrevistas, reuniões e seminários com grupos da população para discussão da problemática social, visando à execução de ações de interesse da comunidade; Prestar assessoramento técnico em assuntos relacionados à sua área de atuação; Elaborar relatórios contendo dados e informações técnicas e estabelecer contatos sobre assuntos referentes a sua área de atuação; Propor medidas para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Participar do planejamento das ações da prefeitura e da definição de suas diretrizes e metas; Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**502- Biólogo -** Estudar seres vivos; Desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariam biodiversidade; Organizar coleções biológicas; Manejar recursos naturais; Desenvolver atividades de educação ambiental; Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas.

**503 - Educador Físico -** Promover a saúde e a capacidade física por meio da prática de exercícios e atividades corporais. ATIVIDADES: Atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para crianças, adolescentes e adultos; Divulgar atividades esportivas e de lazer; Reger atividades esportivas e de lazer; Atuar na área de ensino e prática esportiva; Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; Organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; Manter disciplina; Organizar e participar de reuniões; Colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; Desempenhar tarefas afins.

**504 - Enfermeiro -** Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, administração de medicamentos e tratamento prescrito e/ou a aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecções hospitalares. ATIVIDADES: Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da Prefeitura e chefiar serviço e unidade de enfermagem; Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; Emitir parecer



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

sobre matéria de enfermagem; Admitir pacientes; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica a capacidade de tomar decisões imediatas; Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação da programação e dos planos assistenciais de saúde; Prescrever medicamentos estabelecidos em rotina aprovada pela Secretaria de Saúde; Participar de projetos de construção ou reforma de postos ou unidades de saúde; Prestar assessoramento em assuntos relacionados a sua área de atuação; Elaborar relatórios contendo dados e informações técnicas e estabelecer contatos sobre assuntos referentes à sua área de atuação; Propor medidas para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e da definição de suas diretrizes e metas; Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**505- Farmacêutico -** Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos; Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos; Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos; Coordenar políticas de assistência farmacêutica; Atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

**506- Fisioterapeuta -** Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes; Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; Gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos; Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

**507- Fonoaudiólogo -** Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Avaliar pacientes e clientes; Realizar diagnóstico fonoaudiológico; Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

**508- Médico -** Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade. ATIVIDADES: Fazer anamnese, exame físico e acompanhamento dos pacientes; Estabelecer conduta com base na suspeita diagnosticada; Solicitar exames complementares; Determinar, por escrito, prescrição de drogas e cuidados especiais; Preencher e assinar formulários de internação, alta e óbito; Realizar tratamentos específicos de rotina e de emergência; Participar na execução dos programa de atendimento médico à comunidade e de equipes multi-profissionais; Participar de reuniões administrativas e científicas da área de saúde; Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde, no programa de melhoria da assistência global; Cumprir normas e regulamentos dos Centros de Saúde e Unidades Hospitalares; Propor medidas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e da definição de suas diretrizes e metas; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**509 - Médico Veterinário -** Prestar assistência médica aos animais, manter condições técnico-sanitárias, em níveis adequadas e acompanhar as condições de alimentos e procriação de animais. ATIVIDADES: Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais; Coordenar os trabalhos de exames laboratoriais; Realizar exames clínicos; Orientar os técnicos laboratoriais, quando a coleta, análise, anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica; Promover o melhoramento das espécies, animais mais convenientes para o desenvolvimento da região; Desenvolver e executar programas de nutrição animal; Prestar assessoramento técnico em assuntos relacionados a sua



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG

Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

área de atuação; Elaborar relatórios contendo dados e informações técnicas e estabelecer contatos sobre assuntos referentes à sua área de atuação; Propor medidas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Participar do planejamento da Prefeitura e da definição de suas diretrizes e metas; Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**510 – Nutricionista -** Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de nutrição, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, controlando a preparação, conservação e distribuição dos alimentos. ATIVIDADES: Orientar o preparo e cocção dos gêneros alimentícios; Proceder ao planejamento e elaboração dos cardápios e dietas especiais; Supervisionar o preparo e a distribuição das refeições; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas; Supervisionar o trabalho de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos e materiais específicos; Requisitar material necessário para o preparo das refeições; Prestar assessoramento técnico em assuntos relacionados a sua área de atuação; Elaborar relatórios contendo dados e informações técnicas e estabelecer contatos sobre assuntos referentes à sua área de atuação; Propor medidas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Participar do planejamento das ações da Prefeitura e da definição de suas diretrizes e metas; Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**511-**

**Nutricionista Escolar -** Elaborar e planejar o cardápio da alimentação escolar; Desenvolver ações que visem a melhoria de nutrientes da alimentação escolar; Fiscalizar as aplicações das ações da nutrição escolar; Atender sempre que solicitado o Conselho Municipal de Alimentação Escolar; Desenvolver ações de previsão, promoção, proteção e reabilitação dos hábitos alimentares do educando; Ministrar informações sobre a composição, propriedades e transformação dos alimentos e do seu aproveitamento pelo organismo humano e atenção dietética; Contribuir para promover o estado nutricional do educando; Articular com a equipe técnica pedagógica para a elaboração de políticas e programas de educação, segurança e vigilância nutricional, alimentar e sanitária envolvendo os Servidores que atuam na confecção e distribuição da alimentação escolar; Planejar, prescrever, analisar, supervisionar e avaliar os alimentos escolares; Planejar, supervisionar e avaliar as unidades de valores de nutrientes dos gêneros alimentícios, visando a boa qualidade da alimentação escolar e das condições de armazenamento; Exercer outras atribuições correlatas e afins.

**512 - Psicólogo -** Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.

**513- Psicólogo Escolar -** Dar assistência psicossocial educacional e apoio psicológico ao educando e educadores; Identificar problemas de desvio de aprendizagem com a assistência técnica pedagógica e psicopedagogica; Orientar e encaminhar ações que visem a melhoria das condições sociais para a aprendizagem; Elaborar e acompanhar pesquisas de identificação das dificuldades de concentração na aprendizagem; Planejar e desenvolver métodos simplificados de conhecimentos científicos a ser distribuídos nas Unidades de Ensino, acompanhando a sua aplicabilidade para o bom desempenho de aprendizagem dos alunos; Elaborar métodos de compreensão dos múltiplos referenciais da busca constante da facilitação da aprendizagem; Planejar a elaboração de elementos da diversidade na perspectiva necessária para compreensão das dificuldades de aprendizagem, oferecendo elementos científicos à Gestão Técnica Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e a Coordenação Pedagógica das Unidades Escolares, quanto ao incentivo e a interlocução de conhecimentos, simplificando a apreensão das complexidades sociais, culturais e multideterminação de fenômenos; Compreender os fenômenos sociais, econômicos e culturais do educando para o processo de facilitação do ensino-aprendizagem; Articular com a Gestão Técnica Pedagógica fundamentações que visem atenção a saúde, tomadas de decisões e gerenciamento de funções psicopedagógicas; Analisar com eficiência e presteza o campo de atuação e planejar ações de enfrentamento de desafios permanentes; Planejar com a Coordenação Pedagógica as dinâmicas das interações dos educandos; Identificar e analisar necessidades de natureza do educando, visando o seu



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

pleno desenvolvimento; Planejar e elaborar projetos, a partir de referenciais teóricos e especificidade da população educanda; Exercer outras atribuições correlatas e afins.

**514- Odontólogo -** Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos par promover e recuperar a saúde bucal em geral. ATIVIDADES: Examinar, 8identifcar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelecendo forma e função; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada; Prescrever e administrar medicamentos; Aplicar anestésicos locais e regionais; Prestar orientação sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodentais; Orientar e encaminhar pacientes para tratamento especializado; Participar de reuniões administrativas e científicas da área de saúde; Propor medidas para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura; Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e Ação Social e da definição de suas diretrizes e metas; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**515- Terapeuta Ocupacional -** Realizar intervenções e tratamento de pacientes e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional e ortóptica; Avaliar funções e atividades; Analisar condições dos pacientes e clientes; Realizar diagnósticos; Atuar na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

**516- Coordenador Pedagógico -** A coordenação do processo didático, quanto aos aspectos de planejamento, controle, avaliação; A cooperação com as atividades dos docentes; A participação na elaboração da proposta pedagógica da Escola; Participação nas reuniões de conselho de classe e nas reuniões de pais e alunos; A orientação para o trabalho individual ou em grupo; O aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral; Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na Unidade de Ensino; Articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da Escola; Acompanhar o processo de implementação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos Professores e alunos quando solicitados e/ou necessário; Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas visando a sua reorientação; Coordenar e acompanhar as atividades dos horários de atividade complementar na Unidade de Ensino, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à Comunidade Escolar; Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção da Unidade de Ensino, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiro, de pessoal e de recursos materiais; Promover ações que otimizem as relações interpessoais na Comunidade Escolar; Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e projetos do órgão central, buscando implementá-los na Unidade Escolar, atendendo às peculiaridades da Escola; Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no planejamento pedagógico; Identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentam necessidades de atendimento diferenciado; Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e Professores sobre temas relevantes para a Educação preventiva integral e cidadania; Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos; Organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de Classe numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos alunos; Promover reuniões e encontros com os pais, visando a integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos; Estimular e apoiar a criação de associações de pais, de grêmios estudantis, Conselhos Escolares e outros que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da Educação; Exercer outras atribuições.

**517- Bibliotecário Escolar -** Organizar e coordenar as atividades de biblioteca; Desenvolver ações que visem a implantação de bibliotecas nas Unidades de Ensino e/ou comunidades; Elaborar projetos de incentivo à leitura a ser desenvolvidos em Unidades de Ensino e em comunidades utilizando recurso de biblioteca móvel, brinquedoteca, cdteca, videoteca, teatro e audiovisuais; Incentivar a difusão dos trabalhos artísticos, culturais e literários de autores regionais e locais; Promover atividades artísticas e culturais que visem o incentivo e a democratização da leitura; Promover ações de divulgação do acervo da biblioteca, visando estimular a frequência contínua neste espaço e uso do



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

respectivo acervo como fonte de pesquisa, informação e ampliação de conhecimento, como fundamento para o desenvolvimento humano; Exercer outras atribuições correlatas e afins.

**518- Professor Infantil e Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano -** Regência de classe e demais atribuições definidas no Estatuto do Magistério Público Municipal de Euclides da Cunha; Participar na elaboração e Implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir os planos de aula e trabalhos pedagógicos; Zelar pela aprendizagem e o sucesso escolar dos alunos; Participar dos programas de formação continuada em serviço; Participar das atividades complementares a serem desenvolvidas na escola; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

*ESTADO DA BAHIA*
***Prefeitura de Euclides da Cunha***
*Secretaria de Administração*

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Auxiliar de Infraestrutura, Oficial de Infraestrutura (carpinteiro), Oficial de Infraestrutura (pedreiro) e Operador de Máquinas e Equipamentos.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Leitura e compreensão de textos. Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados. Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, Classes gramaticais: (Substantivos; Artigos; Adjetivos; Pronomes; Numerais; Verbos; Advérbios; Preposições; Conjunções e Interjeições); masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo.

**MATEMÁTICA**

Conjunto de Números Naturais. Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão. Grandezas e Medidas (Massa. Comprimento. Volume. Área. Capacidade).

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Arrecadação de Tributos

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Leitura e compreensão de textos. Informações de pequenos textos. Estabelecer relações entre sequencia de fatos ilustrados. Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes gramaticais: (Substantivos; Artigos; Adjetivos; Pronomes; Numerais; Verbos; Advérbios; Preposições; Conjunções e Interjeições); masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo.

**MATEMÁTICA**

Conjunto de Números Naturais. Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão. Grandezas e Medidas (Massa. Comprimento. Volume. Área. Capacidade). Porcentagem.

**INFORMÁTICA**

Hardware, Software, Sistema Operacional, Editor de Texto, Planilha Eletrônica e Internet.



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG

Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

ESTADO DA BAHIA
**Prefeitura de Euclides da Cunha**
*Secretaria de Administração*

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Agente de Transito, Guarda Municipal, Agente Sanitarista, Fiscal de Obras e Edificações, Assistente de Classe de Educação Infantil e Educação Especial

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de textos: verbais extraídos de livros e periódicos contemporâneos; mistos (verbais/não verbais) e não verbais; textos publicitários (propagandas, mensagens publicitárias, outdoors, cartazes, etc.). Nomes e verbo. Flexões nominais e verbais. Advérbio e suas circunstâncias de tempo, lugar, meio, intensidade, negação, afirmação, dúvida, etc. Palavras de relação intervocabular e interoracional: preposições e conjunções. Oração, período e frase. Coordenação e subordinação. Elementos constituintes da oração: agente, adjuntos e complementos. Sintaxe de colocação, concordância e regência. Crase. Formas de discurso: direto, indireto e indireto livre. Semântica: sinonímia, antonímia e heteronímia. Pontuação e seus recursos sintático-semânticos. Acentuação e ortografia.

**MATEMÁTICA**

Conjunto de Números Naturais. Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação. Teoria dos números: pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos compostos, fatoração, divisibilidade, MMC / MDC. Conjunto de números inteiros relativos, Propriedades, ordem, comparação. Conjunto de números racionais. Frações "ordinárias" e decimais. Matemática Financeira: Razão, proporção, divisão proporcional. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros. Função do 1o e 2o graus. Equação do 1o e 2o graus. Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. Inequações e sistemas. Figuras geométricas planas. Área e perímetro. Grandezas e Medidas (Massa. Comprimento. Volume. Área. Capacidade). Porcentagem.

**INFORMÁTICA**

Conceitos básicos; Hardware e Software; Sistema Operacional Windows XP; Editor de texto Word; Planilha Eletrônica Excel; Conceitos e serviços relacionados à Internet, Intranet e Extranet; Internet Explorer; Correio Eletrônico; Cópia de segurança (backup); Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios); Noções básicas de armazenamento de dados.

**TÉCNICO/ ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Técnico Agrícola, Técnico de Consultório Odontológico, Técnico de Contabilidade, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, Técnico em Artes, Técnico de Mamografia, Técnico em Radiologia, Técnico em Topografia

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS FUNÇÕES**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Leitura e compreensão de textos. Informações de pequenos textos. Estabelecer relações entre sequencia de fatos ilustrados. Conhecimento da língua: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, Classes gramaticais: (Substantivos; Artigos; Adjetivos; Pronomes; Numerais; Verbos; Advérbios; Preposições; Conjunções e Interjeições);

masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo. Sintaxe: Termos da Oração; Período Composto; Conceito e Classificação das Orações; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Crase; Pontuação.

**INFORMÁTICA**

Noções de informática: conceitos básicos de informática; ferramentas do Windows Explorer; painel de controle. Sistema Operacional. Aplicação e uso dos recursos da Internet e da Intranet como ferramenta de comunicação e de gestão. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Comandos básicos do Word e do Excel. Principais navegadores para Internet. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Organização de informação para uso na Internet.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NA ÁREA PRETENDIDA)**

**Técnico Agrícola**

Ciência das plantas daninhas. Manejo integrado de pragas. Uso seguro e correto de agrotóxicos e afins. Zonas de baixa prevalência de pragas. Agricultura orgânica. Organismos geneticamente modificados. Armazenamento e transporte de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Metodologia de amostragem e análise de produtos de origem vegetal. Legislação Federal sobre defesa sanitária vegetal. Padronização e classificação de produtos de origem vegetal.

**Técnico de Consultório Odontológico**

Histórico, legislação e papel do Atendente de Consultório Odontológico. Odontologia preventiva. Higiene dentária: etiologia e controle de placa bacteriana. Cárie e doença periodontal. Prevenção de cárie e doença periodontal. Flúor: composição e aplicação. Cariostáticos e selantes oclusais. Processo saúde / doença. Levantamentos epidemiológicos: noções de vigilância e saúde. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Materiais dentários: forradores e restauradores. Esterilização e desinfecção. Noções de radiologia, odontopediatria, prótese, cirurgia, endodontia, dentística e anatomia bucal e dental.

**Técnico em Contabilidade**

Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas: juros. Descontos. Tributos. Aluguéis. Variação monetária/cambial. Folha de pagamento. Compras. Vendas e provisões. Depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo e composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo e composição. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Noções de orçamento. Noções de tributos e seus impactos em operações.

**Técnico de Enfermagem**

Noções gerais de anatomia e fisiologia humanas. Procedimentos técnicos de enfermagem. Enfermagem na administração de medicamentos. Técnicas básicas de enfermagem. Assistência de enfermagem em saúde. Biossegurança nas Ações de Saúde. Conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG

Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

e esterilização. Atendimento de emergência e primeiros socorros. Programas de Saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cérvicouterino e planejamento familiar. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

**Técnico de Laboratório**

Identificação e utilização de vidrarias e equipamentos: centrífugas, estufas, espectrofotômetro, microscópio, banho-maria, autoclave e sistemas automatizados. Limpeza de material. Unidades de medidas laboratoriais. Misturas: homogêneas e heterogêneas: propriedades gerais, conceitos de substâncias, misturas e métodos de separação. Soluções: conceito, tipos solubilidade das substâncias; formas de expressar a concentração de solução; diluição e análise volumétrica. Normas de segurança no laboratório. Técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados num laboratório. Conhecimentos básicos em recepção e coleta de material em laboratório. Esterilização, desinfecção e descontaminação de materiais. Noções básicas de saúde pública e administração no laboratório: recursos humanos, físicos, materiais e financeiros.

**Técnico de Mamografia**

Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia da Mama. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento. Radiometria. Equipamentos e Acessórios em Exames de Mamografia nos sistemas analógico e digital. Processamento e manipulação de imagens mamográficas. Identificação da qualidade de mamógrafos, de acordo com os protocolos e princípios físicos aplicáveis. Relação entre a qualidade das imagens geradas e a dose de radiação no paciente. Ética, Legislação e Ajustamento Profissional.

**Técnico em Radiologia**

Conhecimentos do funcionamento dos equipamentos de Raio X convencional e contrastado. Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia (ossos do crânio). Fase. Coluna. Tórax. Membros inferiores e superiores. Órgãos do tórax e abdômen. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento (produção de Raio X, estrutura básica de aparelhagem fixa e portátil, câmara escura). Conhecimentos de técnicas de Raio X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Legislação concernente ao operador de Raio X.

**Técnico em Topografia**

Conceitos: plano topográfico, aplicações da topografia, distinção entre Topografia e Geodésia, Datum. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsóide, geóide. Unidades de Medida: angular, linear e superficial. Escalas – conversões. Orientações. Coordenadas topográficas. Medição Angular: métodos e erros. Medição Linear: métodos e erros. Levantamento Planimétrico: Irradiação, poligonação e interseção. Levantamento Altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico. Representação do Relevo: curvas de nível, perfil topográfico. Cálculo de Área. Cálculo de Volume. Sistema de Posicionamento GPS: principais métodos e erros. Instrumentos Topográficos: teodolito, nível, estação-total, distanciômetro, planímetro, receptores GPS.

**NÍVEL SUPERIOR**

Assistente Social, Biólogo, Educador Físico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Nutricionista Escolar, Psicólogo, Psicólogo Escolar, Odontólogo, Terapeuta Ocupacional, Coordenador Pedagógico, Bibliotecário Escolar, Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

ESTADO DA BAHIA
**Prefeitura de Euclides da Cunha**
*Secretaria de Administração*

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Análise, Compreensão e Interpretação de texto. Acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Ortografia. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprimem às relações entre as orações).

**INFORMÁTICA**

Informática: noções de internet e intranet, hardware, software, sistemas operacionais, correio eletrônico, conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios); compreensão, ambiência e utilização dos programas Microsoft Word 97/2000; Microsoft Excel 97/2000; Microsoft Power Point 97/2000; Microsoft Windows 95/98/2000; Microsoft Office. Cópia de segurança (backup); Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios); Noções básicas de armazenamento de dados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NA ÁREA PRETENDIDA)**

**Assistente Social**
A Assistência Social e a trajetória das Políticas Sociais Brasileiras. Serviço Social na área de saúde e participação comunitária. Intervenções metodológicas do Serviço Social: abordagens individuais e grupais. O Estatuto da Criança e do Adolescente. O Estatuto do Idoso. Conceitos de participação social, cidadania e controle social como fundamentos da prática do Serviço Social. O papel do Serviço Social nas ações de inclusão social. Resolução nº 145/2004 sobre o Plano Nacional de Assistência Social. Aspectos metodológicos da entrevista do Serviço Social. Ética profissional. Legislação Básica do SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/1990 e Lei Federal nº. 8.142 de 26/12/1990).Lei Orgânica da Assistência Social; Política Nacional de Assistente Social; Política Nacional do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência; Norma Operacional Básica da Assistência Social; Norma Operacional Básica /RH/SUAS; Tipificação Nacional de Serviços Sócio Assistenciais; Lei Orgânica da Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN); Legislação Especifica de programas sociais (Bolsa Família; BPC.PETI. etc.).

**Biólogo**

Teorias da origem da vida. Classificação dos seres vivos. Teorias evolucionistas. Estrutura e composição da célula. Funções celulares. DNA, reprodução e hereditariedade; trocas genéticas. Introdução à microbiologia e sua importância em engenharia ambiental. Bactérias, fungos e vermes. Microorganismos e sua identificação. Microbiologia médica, sanitária e de alimentos. Botânica; diversidade e reprodução; sistemática vegetal. Relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Microbiologia ambiental. Microorganismos como indicadores de poluição. Biocorrosão, biofilmes e microbiologia do petróleo. Laudos, pareceres e relatórios. Perícias e avaliações.

**Educador Físico**

Princípios metodológicos do Ensino da Educação Física. Programa – Conceito, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física, tendências e filosofias subjacentes às concepções de educação física. Processo histórico da educação física; O homem sua corporeidade; O homem e motricidade. A cultura corporal e sua expressão nos temas: Dança (ritmos e movimentos), Ginástica, Jogos e Esporte. Jogos cooperativos. A ludicidade e o jogo; Educação física como conhecimento para uma prática transformadora – avaliação da educação física – escolar. Atribuições básicas do agente do Programa Saúde da Família. O trabalho em equipe do PSF. Doenças de Notificação Compulsória. O Estatuto da Criança e do Adolescente. O Estatuto do Idoso.O Sistema Único de Saúde, sua organização e funcionamento; Lei Orgânica da Saúde, Princípios e Diretrizes do SUS; Políticas e pactos de Saúde.

**Enfermeiro**

Ética e Código de Deontologia de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Administração do serviço de enfermagem. Anatomia, Fisiologia, Microbiologia, Embriologia, Farmacologia e Imunologia humana. Assistência à mulher: reprodução humana, diagnóstico de gravidez, modificações fisiológicas e psicológicas na gestação, gravidez de baixo e alto risco, pré-natal, trabalho de parto e puerpério (normal e patológico) e amamentação. Assistência de enfermagem no Parto e Puerpério, Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido normal e prematuro e ao recém nascido de alto risco. Patologias do recém-nascido. Puericultura, controle de crescimento e desenvolvimento, saúde do escolar e saúde do adolescente. Enfermagem em saúde pública: doenças preveníveis por imunização: vacinas, (rede de frio, via de administração, validade, rede de frio e esquema do M.S); Doenças transmissíveis: medidas preventivas, diagnóstico diferencial, fisiopatologia, tratamento, controle e epidemiologia. Assistência de enfermagem a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência de enfermagem no pré e pós-operatório. Assistência ao idoso. Assistência de enfermagem em psiquiatria. Atenção ao adulto: hipertensão arterial, Diabetes, noções de oncologia, Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência de enfermagem ao paciente em situação de emergência/urgência. Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Atuação do enfermeiro no controle e prevenção das infecções hospitalares. Limpeza, desinfecção e esterilização: Conceitos, procedimentos, cuidados, tipos de esterilização, indicações. Papel do enfermeiro no processo de educação em saúde: importância, métodos, atuação, resultados. Consulta em enfermagem: Anamnese, exame físico, diagnóstico e tratamento de enfermagem. Código de Ética, Lei do exercício profissional. Terminologia técnica. O Sistema Único de Saúde, sua organização e funcionamento; Lei Orgânica da Saúde, Princípios e Diretrizes do SUS; Políticas e pactos de Saúde.

**Farmacêutico**

Organização de almoxarifado. Avaliação de área física e condições adequadas de armazenamento. Imunobiológicos. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Controle de psicotrópicos e entorpecentes. Papel da vigilância sanitária. Legislação que rege a atuação de fiscais da vigilância sanitária em estabelecimentos que trabalhem com medicamentos. Legislação farmacêutica, ética profissional, gestão da farmácia hospitalar, sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. Farmacotécnica de produtos não estéreis: análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplasicos; validação de processos. Cálculos em farmácia, gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistema informatizado de controle de estoque; farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilização de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilização de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardiovascular e respiratória. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismo de medicamentos; margem terapêutica; posologia; fatores que alteram a farmacocinética; monitorização de fármacos na prática clínica; metodologia de monitorização. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorização da farmacoterapia; farmacoepidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. Farmacoeconomia: conceitos gerais; análise custos-benefícios, custo-utilidade e custo-minimização. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos; comissão de farmácia e terapêutica; guia farmacoterapêutico. Pesquisa clínica. Controle de infecções hospitalares e a farmácia hospitalar. Erros de medicação. Suporte nutricional. Resíduos hospitalares. O Sistema Único de Saúde, sua organização e funcionamento; Lei Orgânica da Saúde, Princípios e Diretrizes do SUS; Políticas e pactos de Saúde.

**Fisioterapeuta**

Anatomofisiologia do sistema respiratório. Principais doenças pulmonares - avaliação e tratamento fisioterápico. Anatomia do aparelho cardiovascular. Principais afecções cardiovasculares, avaliação e tratamento. Anatomofisiologia dos sistemas nervoso central e periférico. Principais patologias neurológicas, avaliação e tratamento. Principais doenças neurológicas infantis, sua avaliação e tratamento fisioterápico. Desenvolvimento motor normal. Principais distúrbios músculo esquelético da infância. Doenças do aparelho respiratório infantil. Tratamento fisioterápico. Anatomia do aparelho locomotor. Principais lesões traumato-ortopédicas e seu tratamento fisioterápico. Doenças do sistema conjuntivo. Pré e pós-operatório de cirurgia ortopédica. Alterações fisiológicas da gravidez. Fisioterapia no pré e pós-parto. Atividade física na terceira idade. Alterações do organismo com o envelhecimento. AVC – Tratamentos. Doenças Ósseas. Paraplegia. Órtese e Prótese. Eletroterapia. Ultrassom. Utilização de laser. Hidroterapia. Programa de Atenção Básica à Saúde. Sistema Único de Saúde. Código de Ética Profissional. Deveres do Fisioterapeuta. O Sistema Único de Saúde, sua organização e funcionamento; Lei Orgânica da Saúde, Princípios e Diretrizes do SUS; Políticas e pactos de Saúde.

**Fonoaudiólogo**

Conceito de Linguagem: (Diferentes Enfoques; Linguagem Humana Normal e Desenvolvimento de Linguagem), Evolução da Linguagem: (Aspectos Morfológico e Sintáticos; Evolução da Escrita; Aquisição e Desenvolvimento das Noções de Corpo/espaço/tempo), Anamnese: (Visão geral no Processo Diagnóstico; Estágio de Observação), Avaliação Fonoaudiológica: (Avaliação da Linguagem; Avaliação da Motricidade Oral; Avaliação da Voz; Estágio de Observação), Diagnóstico: (Manifestações Etiológicas; Sindrômicas; Fisiológicas e dos Distúrbios da Comunicação Oral e Escrita), Terapia dos Distúrbios da Comunicação Oral e Escrita, Fonoaudiologia Preventiva.

**Médico**

Endocrinologia: diabetes melitus tipo 1 e 2, doenças da tireoide, distúrbios do eixo hipotálamo-hipófise adrenal; Nefrologia: malformações e infecções do trato urinário, litíase urinária; Cardiologia: hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca congestiva, endocardite infecciosa, taquiarritmias, bradiarritmias, doença arterial coronariana; Dermatologia: infecções e neoplasias cutâneas, doenças autoimunes que acometem a pele e anexos; Imunologia: doenças reumáticas; Pneumologia: infecções e neoplasias do trato respiratório, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma brônquica; Infectologia: doenças sexualmente transmissíveis, vacinação, profilaxia antirrábica; Hematologia: anemias carenciais, anemias hemolíticas, leucoses; Nutrologia: obesidade, anorexia nervosa, bulimia, desnutrição; Gastroenterologia: doenças pépticas, neoplasias do trato digestivo, hepatites, etilismo; Intoxicação e envenenamento; Adinamia circulatória aguda; Insuficiência respiratória aguda; Restauração Hemodinâmica; Politraumatismo; Abdômen agudo; Estado de inconsciência; Queimaduras; Distúrbios hedroeletrolíticos e acidobásicos; Enfermidades do aparelho geritourinário; Doenças reumáticas; Doenças Sexualmente transmissíveis; Doenças infectocontagiosas e parasitórias; Doenças neurológicas; Avitaminoses; Noções gerais de Epidemiologia das doenças infectocontagiosas; Noções gerais de Epidemiologia das doenças crônico-degenerativas; Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB- SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Doenças de notificação compulsória. O Sistema Único de Saúde, sua organização e funcionamento; Lei Orgânica da Saúde, Princípios e Diretrizes do SUS; Políticas e pactos de Saúde.

**Médico Veterinário**

Processamento tecnológico de produtos de origem animal: Tecnologia de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves): cuidados “ante-mortem”; alterações “post-mortem”; cuidados no abate; processos físicos e químicos de conservação. Tecnologia de leite e produtos lácteos: cuidados na obtenção higiênica do leite; fases tecnológicas do beneficiamento; produtos lácteos – fases tecnológicas. Inspeção Sanitária de produtos de Origem Animal: inspeção sanitária de carnes e derivados (bovinos, suínos e aves); técnica de inspeção “ante e post-mortem”; critérios de julgamento na inspeção; higiene das operações de matança; inspeção e julgamento de carcaças e vísceras; particularidades da inspeção sanitária; alterações das carnes e derivados; matança de emergência; higiene nas indústrias e do pessoal; higiene da água de abastecimento. Inspeção sanitária de pescados e derivados: higiene na manipulação na indústria e comércio; composição química e alterações do pescado; inspeção dos produtos conservados e preservados; legislação e julgamento tecnológico e sanitário. Inspeção sanitária de leite e produtos lácteos: cuidados higiênicos-sanitárias na obtenção; cuidados no beneficiamento e demais operações; flora microbiana patogênica e alterações; classificação e funcionamento dos estabelecimentos; mérito higiênico-sanitário dos processos de conservação; rotina de inspeção sanitária; fraudes e adulterações; legislação e critérios de julgamento. Controle Físico – Químico e Microbiológico: Higiene e Saúde Pública Veterinária: inspeção e fiscalização dos estabelecimentos industriais e comerciais. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário: zoonoses; epidemiologia e investigação epidemiológica; medidas de controle, prevenção das zoonoses. Toxinfecções e envenenamentos alimentares. Doenças veiculadas por águas ou alimentos. Epidemiologia e investigação epidemiológica. Medidas de controle. Deontologia.

**Nutricionista**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde -SUS.

**Nutricionista Escolar**

Administração de serviços de alimentação na infância: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos na escola, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais para crianças, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; Desnutrição na infância. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde- SUS.

**Psicólogo Escolar**

Processos Psicológicos: Percepção, Memória e motivação. Percepção: Para que serve a percepção; atenção seletiva; organização perceptiva; percepção e sensação. Memória: codificação, armazenamento, recuperação e construção. Motivação: Conceitos motivacionais, instintos, motivação de realização, fontes de motivação de realização e motivação intrínseca e realização. Psicologia do Desenvolvimento e Escolar: O desenvolvimento da criança e as relações nos anos pré-escolares e escolares. Desenvolvimento psicológico e processos educacionais: do estudo do desenvolvimento ao estudo da educação. Desenvolvimento, cultura, educação e escolarização. A construção do conhecimento nas relações interpessoais: a concepção construtivista. A inteligência segundo Piaget: fases do desenvolvimento cognitivo. Distúrbios Psicológicos: Definição de distúrbios psicológicos. Classificação dos distúrbios psicológicos.Distúrbios de ansiedade, fobias, Transtorno – Obsessivo Compulsivo, distúrbios dissociativos, distúrbios de ânimo, distúrbio bipolar, esquizofrenia e fatores psicológicos.Distúrbios de personalidade anti-social. O desenvolvimento da personalidade na adolescência: A construção da identidade. As relações sociais. O juízo e o raciocínio moral. Terapias psicológicas: Objetivos e métodos das principais psicoterapias: psicanálise, terapias humanistas, terapia comportamental, terapia cognitiva e terapias de Grupo e de Família. Estresse e Saúde: O que é estresse. Estresse e fatores estressantes. Modificação de comportamentos relacionados a doenças. O Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Odontólogo**



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG

Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Dentisteria: preparo da cavidade, material de proteção e restauração. Anestesia loco regional oral: tipos técnicas, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. E4xtração dentária, simples, complicações. Procedimentos cirúrgicos: pré e pós-operatório; pequena e média cirurgia, suturas, acidentes operatórios. Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico. Meios complementares de diagnósticos. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção: fluorterapia e toxicologia. Poupa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Cirurgia buco-maxilo-facial: técnicas operatórias procedimentos de urgência. Radiologia oral. Terapêuticas: definição, métodos, agentes medicamentosos.O Sistema Único de Saúde, sua organização e funcionamento; Lei Orgânica da Saúde, Princípios e Diretrizes do SUS; Políticas e pactos de Saúde.

**Terapeuta Ocupacional**

Política de saúde no Brasil; Papel do Terapeuta Ocupacional num hospital geral de retaguarda e no atendimento ambulatorial; Formas de atendimento em Terapia Ocupacional; Terapia Ocupacional aplicada a Neurologia e Ortopedia; Terapia Ocupacional aplicada a Pediatria; Terapia Ocupacional aplicada a Geriatria; Terapia Ocupacional em Terapia de Mão; Noções de Terapia Ocupacional aplicada a Psiquiatria; Noções de Terapia Ocupacional aplicada à Reabilitação Profissional; Terapia Ocupacional em Cuidados Paliativos.

**Coordenador Pedagógico**

O contexto histórico e sociocultural abrangendo estudos que fundamentam a compreensão da sociedade, da educação como processo social e dos diversos setores da educação na sociedade contemporânea. O ambiente escolar como espaço de trabalho educativo. Princípios Norteadores do Currículo: Identidade, Diversidade e Autonomia. Interdisciplinaridade. Contextualização. Conhecimentos didáticos, teorias pedagógicas em articulação com as metodologias, técnicas de informação e de comunicação e suas linguagens específicas aplicadas ao ensino. O estudo dos processos de organização do trabalho pedagógico, gestão em espaços escolares e não escolares. Otimização dos tempos e espaços escolares. Fundamentos estéticos, políticos e éticos: base de sustentação da educação. Questões pertinentes ao contexto do exercício profissional em âmbitos escolares e não escolares, articulando o saber acadêmico à pesquisa e à prática educativa. Abordagens teórico-metodológicas sobre o planejamento e avaliação da prática pedagógica. Escola e currículo interdisciplinar. A relação professor/aluno no processo de aprendizagem. A Avaliação e o processo de Ensino e de Aprendizagem. O trabalho integrado escola-família- comunidade. O papel do Coordenador Pedagógico na realidade escolar. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96). Parâmetros Curriculares Nacionais. Projeto pedagógico. Gestão participativa. A proteção à criança e ao Adolescente. Educação e Cidadania. A Educação na Constituição Federal. A educação pública como instrumento de inclusão social. A garantia de acesso e permanência na escola. Compromisso da educação pública com a sociedade. Compromisso da educação pública com a sociedade. Gestão democrática, colegiados escolares e participação da comunidade na vida escolar. Diferentes correntes pedagógicas e suas concepções de educação. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Bibliotecário Escolar**

Ação cultural em bibliotecas escolares. Formação e desenvolvimento de acervo. Leitura e formação de leitores. Noções de biblioteca. Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT — NBR nº 6.023/2002), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas,



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

centros de informação e de documentação. Resumos e índices: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas para funcionamento em um estabelecimento de ensino: princípios e funções administrativos em biblioteca, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca. Estrutura e características das publicações. Atendimento às demandas do usuário.

**Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96. Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas). Psicologia Genética (Piaget). Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky). Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais). Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar. Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista. Pedagogia Libertadora (Paulo Freire). Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais). Projeto Político Pedagógico (caracterização, elaboração e execução). A Avaliação e o processo de Ensino e de Aprendizagem. O trabalho integrado escola-família- comunidade. Estatuto da Criança e do Adolescente.

ESTADO DA BAHIA
**Prefeitura de Euclides da Cunha**
*Secretaria de Administração*

**ANEXO III**

**CRONOGRAMA**

**CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA**

| DATA | HISTÓRICO | LOCAL |
|---|---|---|
| 20 a 29/09/2013 (com pagamento dia 30/09) | Inscrição do Concurso | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |
| 03/10/2013 | Publicação das Inscrições Deferidas/Indeferidas | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |
| 04/10/2013 | Interposição de Recurso da Inscrição | PRESENCIAL (Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha, localizada no Centro Administrativo Municipal, s/n, Bairro Jeremias). |
| 09/10/2013 | Publicação da decisão Final dos Recursos Interpostos das Inscrições | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |
| 05/11/2013 | Publicação do Edital de Convocação para as Provas do Concurso | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |
| | Disponibilização do Cartão Informativo / Internet | |
| 10/11/2013 | Realização das Provas de Conhecimentos Gerais e Específicos | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |
| 11/11/2013 | Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |
| 12 e 13/11/2013 | Interposição de Recursos à Publicação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas | PRESENCIAL (Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha, localizada no Centro Administrativo Municipal, s/n, Bairro Jeremias). |
| 19/11/2013 | Publicação da decisão Final dos Recursos Interpostos do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |
| | Publicação das Notas da Prova Objetiva | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |
| | Convocação dos Candidatos que obtiveram pontuação acima do ponto de corte para entrega de Títulos dos cargos (NM) Assistente de Classe de Educação e Infantil e Educação Especial. E (NS) Coordenador Pedagógico, Professor de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, Psicólogo Escolar, Nutricionista Escolar e Bibliotecário Escolar | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |
| 20/11/2013 | Interposição de Recurso das Notas das Provas Objetivas | PRESENCIAL (Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha, localizada no Centro Administrativo Municipal, s/n, Bairro Jeremias). |
| 22 a 26/11/2013 | Recepção dos Títulos para os Cargos (NM) Assistente de Classe de Educação Infantil e Educação Especial, e (NS) Coordenador Pedagógico, Professor de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, Psicólogo Escolar, Nutricionista Escolar e | PRESENCIAL (Auditório da Secretaria Municipal de Educação, localizada no Centro Administrativo Municipal, s/n, Bairro |



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: N4HZQ9XKCATHLSJTXWNOTG
Esta edição encontra-se no site: www.euclidesdacunha.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

ESTADO DA BAHIA
**Prefeitura de Euclides da Cunha**
*Secretaria de Administração*

| | | |
|---|---|---|
| | Bibliotecário Escolar | Jeremias). |
| 26/11/2013 | Publicação da decisão dos Recursos Interpostos da Publicação das Notas das Provas Objetivas | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |
| | Convocação para Prova Prática dos Cargos de Oficial de Infraestrutura (Pedreiro e Carpinteiro) | |
| 03/12/2013 | Realização da Prova Prática dos Cargos de Oficial de Infraestrutura (Carpinteiro e Pedreiro) | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |
| 05/12/2013 | Publicação do Resultado da Prova Prática (Carpinteiro e Pedreiro) | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |
| 05 e 06/12/2013 | Interposição de Recurso das Prova Prática Oficial de Infraestrutura (Carpinteiro e Pedreiro) | PRESENCIAL (Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha, localizada no Centro Administrativo Municipal, s/n, Bairro Jeremias). |
| 06/12/2013 | Publicação das Notas da Prova de Títulos para os Cargos de (NM) Assistente de Classe de Educação Infantil e Educação Especial, e (NS) Coordenador Pedagógico, Professor de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, Psicólogo Escolar, Nutricionista Escolar e Bibliotecário Escolar. | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |
| 09 e 10/12/2013 | Interposição de Recurso das Notas da Prova de Títulos para os Cargos de (NM) Assistente de Classe de Educação Infantil e Educação Especial, e (NS) Cargos de Coordenador Pedagógico, Professor de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano, Psicólogo Escolar, Nutricionista Escolar e Bibliotecário Escolar. | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |
| 11/12/2013 | Publicação da decisão dos Recursos Interpostos do Resultado da Prova Prática | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |
| 18/12/2013 | Publicação da decisão dos Recursos Interpostos da publicação das Notas da Prova de Títulos | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |
| | Publicação do Resultado Final | www.selecao.uneb.br/euclidesdacunha2013 |