

**EDITAL Nº 001/2023**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**O MUNICÍPIO DE VEREDA, ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.412.017/0001-96, através de seu representante legal e no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Legislação vigente, com base no Art. 37 da Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica do Município de Vereda, na Lei nº 43/97 - Regime Jurídico único e o Plano de Carreira do Funcionalismo Público Municipal, na Lei Complementar nº 001/2008, na Lei nº 177/2010, na Lei nº 264/2019 – Plano de Carreira, Cargos, Remuneração e da Educação, na Lei nº 317/2023, na Lei nº 318/2023 e na Lei nº 320/2023, torna pública a realização do **CONCURSO PÚBLICO** para o preenchimento de vagas para diversos cargos de provimento efetivo, visando compor quadro permanente do Poder Executivo Municipal, que se regerá pelas disposições que integram este Edital.

1.1. O Concurso Público será regido por este edital e pelos diplomas legais e regulamentares em vigor, sendo sua execução de responsabilidade do MS CONCURSOS, supervisionado pela Comissão Organizadora do concurso público do município de Vereda/BA.

1.2. Os candidatos aprovados serão convocados conforme necessidade do município de Vereda/BA e estarão subordinados ao regime estatutário e estarão submetidos aos normativos internos vigentes na data da contratação, com carga horária de trabalho de até 40 (quarenta) horas semanais, salvo previsão específica.

1.3. Os conteúdos programáticos para estudo constam do Anexo I deste Edital.

1.4. As vagas que surgirem dentro do prazo de validade, previsto neste Edital, serão preenchidas pelos candidatos classificados obedecendo a ordem de classificação da listagem do resultado final do Concurso Público.

1.5. O prazo de validade do concurso público para efeito de contratação será de 01 (um) ano (prorrogável por igual período, a critério da Administração, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo Municipal), a partir da data da homologação do resultado final.

1.6. Os horários mencionados no presente Edital, para realização de todas as etapas, obedecerão ao horário oficial de Brasília.

1.7. A habilitação no concurso público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas, apenas a expectativa de ser contratado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades do município de Vereda/BA, respeitada a ordem geral de classificação, observada a opção manifestada pelo candidato no momento da inscrição.

## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS:

2.1. O Concurso público destina-se ao preenchimento das vagas, abaixo especificadas, do município de Vereda/BA, com os requisitos/escolaridade, número de vagas, vencimentos e jornada de trabalho (carga horária – “CH”) especificados a seguir:

GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS	TOTAL VAGAS	CARGA HORÁRIA
ÁREA DA SAÚDE	LAVADEIRA	ALFABETIZADO	R\$ 1.320,00	02	40H
ÁREA DA SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (Zona Rural da Sede)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 2.640,00	02	40H
ÁREA DA SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 2.640,00	01	40H
ÁREA DA SAÚDE	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE (Sede)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 2.640,00	01	40H
ÁREA DA SAÚDE	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 2.640,00	01	40H
ÁREA DA SAÚDE	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE (Massaranduba)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 2.640,00	01	40H
ÁREA DA SAÚDE	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	ENSINO MÉDIO + CONHECIMENTO ESPECÍFICO	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA DA SAÚDE	FISIOTERAPEUTA	CURSO SUPERIOR DE FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 2.100,00	01	30H
ÁREA DA SAÚDE	NUTRICIONISTA	CURSO SUPERIOR DE NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 2.100,00	01	30H

ÁREA DA SAÚDE	ODONTÓLOGO (Sede)	CURSO SUPERIOR DE ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 2.200,00	01	30H
ÁREA DA SAÚDE	ODONTÓLOGO (Cruzeiro do Sul)	CURSO SUPERIOR DE ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 2.200,00	01	30H
ÁREA DA SAÚDE	PSICÓLOGO	CURSO SUPERIOR DE PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 2.300,00	01	30H
ÁREA DA SAÚDE	FARMACÊUTICO	CURSO SUPERIOR DE FARMÁCIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 2.100,00	01	30H
ÁREA DA SAÚDE	ASSISTENTE SOCIAL	CURSO SUPERIOR DE ASSISTENTE SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 2.000,00	01	30H
ÁREA DA SAÚDE	MÉDICO	CURSO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 5.000,00	03	20H
ÁREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Sede)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	06	40H
ÁREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	02	40H
ÁREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (São José de Vereda)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	02	40H
ÁREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (São João da Prata)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	02	40H

ÁREA ADMINISTRATIVA	RECEPCIONISTA (Sede)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	02	40H
ÁREA ADMINISTRATIVA	RECEPCIONISTA (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	02	40H
ÁREA ADMINISTRATIVA	SECRETÁRIO(A) (Sede)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	02	40H
ÁREA ADMINISTRATIVA	SECRETÁRIO(A) (São José de Vereda)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA ADMINISTRATIVA	SECRETÁRIO(A) (São João da Prata)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA ADMINISTRATIVA	FISCAL DE OBRAS E POSTURA	ENSINO MÉDIO	R\$ 1.700,00	01	40H
ÁREA ADMINISTRATIVA	FISCAL DE TRIBUTOS	ENSINO MÉDIO	R\$ 1.700,00	01	40H
ÁREA ADMINISTRATIVA	ADVOGADO	CURSO SUPERIOR DE DIREITO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + 3 ANOS DE ATIVIDADE JURÍDICA COMPROVADA	R\$ 2.800,00	01	30H
ÁREA OPERACIONAL	MECÂNICO	ENSINO MÉDIO	R\$ 1.320,00	02	40H
ÁREA OPERACIONAL	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH CATEGORIA C OU D	R\$ 1.320,00	02	40H
ÁREA OPERACIONAL	MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH CATEGORIA D	R\$ 1.320,00	03	40H
ÁREA OPERACIONAL	ELETRICISTA (Sede)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA OPERACIONAL	ELETRICISTA (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA OPERACIONAL	PEDREIRO	ALFABETIZADO	R\$ 1.320,00	02	40H
ÁREA OPERACIONAL	ZELADOR (Sede)	ALFABETIZADO	R\$ 1.320,00	02	40H
ÁREA OPERACIONAL	ZELADOR (Massaranduba)	ALFABETIZADO	R\$ 1.320,00	01	40H

ÁREA OPERACIONAL	ZELADOR (Cruzeiro do Sul)	ALFABETIZADO	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA OPERACIONAL	ZELADOR (Sulzinho)	ALFABETIZADO	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA OPERACIONAL	COZINHEIRA	ALFABETIZADO	R\$ 1.320,00	02	40H
ÁREA OPERACIONAL	COVEIRO (Sede)	ALFABETIZADO	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA OPERACIONAL	COVEIRO (Cruzeiro do Sul)	ALFABETIZADO	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA OPERACIONAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Sede)	ALFABETIZADO	R\$ 1.320,00	06	40H
ÁREA OPERACIONAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Cruzeiro do Sul)	ALFABETIZADO	R\$ 1.320,00	02	40H
ÁREA OPERACIONAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Sulzinho)	ALFABETIZADO	R\$ 1.320,00	02	40H
ÁREA OPERACIONAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (São João da Prata)	ALFABETIZADO	R\$ 1.320,00	02	40H
ÁREA OPERACIONAL	JARDINEIRO	ALFABETIZADO	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA ASSISTENCIA SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL	CURSO SUPERIOR DE ASSISTENTE SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 2.000,00	01	40H
ÁREA ASSISTENCIA SOCIAL	PSICÓLOGO	CURSO SUPERIOR DE PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 2.300,00	01	30H

ÁREA DA EDUCAÇÃO	PROFESSOR PI (Sede)	CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA	R\$ 1.922,81	04	20H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	PROFESSOR PI (Cruzeiro do Sul)	CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA	R\$ 1.922,81	03	20H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	PROFESSOR PI (São José de Vereda)	CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA	R\$ 1.922,81	01	20H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	PROFESSOR PI (São João da Prata)	CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA	R\$ 1.922,81	01	20H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	PROFESSOR PI (Sulzinho/Cente nário)	CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA	R\$ 1.922,81	01	20H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	PROFESSOR PII EDUCAÇÃO FÍSICA (Sulzinho/Cente nário)	CURSO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 1.922,81	01	20H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	SECRETÁRIO ESCOLAR (Sede)	ENSINO MÉDIO	R\$ 1.980,00	01	40H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	SECRETÁRIO ESCOLAR (Cruzeiro do Sul)	ENSINO MÉDIO	R\$ 1.980,00	01	40H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	AUXILIAR DE ENSINO (Sede)	ENSINO MÉDIO	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	AUXILIAR DE ENSINO (Cruzeiro do Sul)	ENSINO MÉDIO	R\$ 1.320,00	01	40H

ÁREA DA EDUCAÇÃO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	AGENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL I	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	AGENTE DE VIGILÂNCIA ESCOLAR (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL I	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	AGENTE DE VIGILÂNCIA ESCOLAR (Sulzinho)	ENSINO FUNDAMENTAL I	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR (Sede)	ENSINO FUNDAMENTAL I	R\$ 1.320,00	02	40H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL I	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	MOTORISTA ESCOLAR CLASSE D (Sede)	ENSINO FUNDAMENTAL II	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	MOTORISTA ESCOLAR CLASSE D (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL II	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	MOTORISTA ESCOLAR CLASSE D (São João da Prata)	ENSINO FUNDAMENTAL II	R\$ 1.320,00	01	40H
ÁREA DA EDUCAÇÃO	MOTORISTA ESCOLAR CLASSE D (Massaranduba)	ENSINO FUNDAMENTAL II	R\$ 1.320,00	01	40H

## **2.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

**LAVADEIRA:** Lavar e secar peças de vestiário, roupas de cama e mesa e outras, utilizando processos manuais e/ou mecânicos, para eliminar sujeiras e dar-lhes boa aparência; Executar a lavagem de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, pesando-as regulando e operando máquinas lavadoras; Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, caso necessário; Centrifugar roupas molhadas, operando máquina própria, ou colocar roupas molhadas em local ventilado. Separar roupas danificadas, encaminhando-as para conserto; Encaminhar roupas limpas à rouparia, dobrando-as e acondicionando-as em locais apropriados. Armazenando-as de acordo com as normas internas. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, bem como dos locais de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos resultantes de local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Elaborar, implementar, executar e avaliar projetos e políticas inerentes ao serviço social em saúde pública; realizar estudos e pesquisas com objetivo de conhecer as características de cada comunidade, a fim de que os programas e ações do serviço social venham ao encontro das necessidades reais da população; conhecer os principais problemas de saúde da população, a fim de discutir, com a equipe multidisciplinar, as ações de saúde que devem ser desenvolvidas, buscando a resolutividade dos problemas; planejar, avaliar e organizar benefícios e serviços sociais; divulgar os serviços da secretaria municipal de saúde junto à população, incentivando-a usufruir a infraestrutura oferecida; incentivar a comunidade a interessar-se por questões sanitárias, participando da identificação dos principais problemas e auxiliando na definição e execução de ações necessárias para melhor condição de vida e saúde; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão.

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS :** Vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados; Aplicação de larvicidas e inseticidas; Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas; Recenseamento de animais; essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose e malária e fazem parte das atribuições do agente de combate de endemias (ACE).

**FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Fiscalizar o comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos; fiscalizar as condições de higiene das residências, verificando, principalmente, fossas vazamentos de esgotos e criação de animais; atuar na fiscalização em obras acabadas, visando a concessão de "habite-se"; Notificar feirantes, tendo em vista o cumprimento de especificações que garantam a qualidade dos alimentos vendidos; Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Redigir relatório mensal das atividades fiscais; Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados, feiras, matadouros, consultórios médicos, odontológicos, hospitais, fábrica de produtos alimentícios e outros afins; Fiscalizar as condições legais e funcionamento dos matadouros; Combater focos de mosquitos em bueiros e terrenos baldios, colocando veneno já preparado; Matar mosquitos e larvas operando máquinas nebulizadoras e fazendo dedetização; Dedetizar caixas ou focos de baratas e cupins, operando bombas a jato; Espalhar em locais determinados venenos para ratos; Operar máquinas fumacê; Executar outras atividades correlatas.



**FISIOTERAPEUTA:** : Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisas de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartrose, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos requidemulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesite-terapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao máximo possível as consequências dessas doenças. Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios de ginásticas especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos; Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia; Assessorar autoridades e administrar serviços superiores em assuntos de fisioterapia.

**NUTRICIONISTA:** Prescrever, avaliar e supervisionar dietas para pacientes. Planejar programas de reeducação alimentar específicos para cada tratamento. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição: Escolher, comprar, estocar, cuidar da higiene e da preparação de alimentos em cozinhas industriais.

**ODONTÓLOGO :** Atender pacientes encaminhando-os ao médico ou ao dentista; Verificar a pressão e a temperatura dos pacientes, anotando em prontuários; Comunicar ao médico as condições do paciente; Auxiliar os profissionais de saúde, fazendo curativos, imobilizações especiais, ministrar medicamentos e outros tratamentos em situações de emergência; Preparar pacientes para consultas e exames; Preparar e esterilizar instrumentos cirúrgicos; Fazer curativos, nebulizações, inalações, observadas as prescrições médicas; Aplicar injeções, vacinas, soros e outros; Participar de campanhas de vacinação; Comunicar a alta do paciente aos seus familiares; Fazer o balanço mensal dos medicamentos, bem como a sua solicitação; Auxiliar a enfermeira na realização de programas educativos para grupos das comunidades; Auxiliar médicos e odontólogos em palestras ou consultas realizadas nas escolas municipais; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Atuar com ações de promoção da saúde, prevenção, recuperação, reabilitação de doenças e agravos mais frequentes, e na manutenção do Programa de Saúde da Família.

**PSICÓLOGO :** Avaliar comportamento individual, grupal e institucional; Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais,

para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados; Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas; Acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal; Proporcionar suporte emocional para paciente internado em hospital e seus familiares, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas; Realizar acompanhamento terapêutico no pré, peri e pós-cirúrgico; Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos, reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.; Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão com pacientes e familiares, especialmente em casos de doenças crônicas; Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Alimentar os sistemas com as informações concernentes ao desempenho de sua função; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**FARMACÊUTICO** : Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos: Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder a dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar fármaco-vigilância.

**ASSISTENTE SOCIAL** : Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do trabalhador e do paciente, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde; Contribuir e participar nas ações de Saúde Ocupacional; Realizar acompanhamento psicossocial de trabalhadores e pacientes, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo; Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional; Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Desempenhar atividades administrativas e assistenciais; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

**MÉDICO** : Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na unidade; Realizar evolução clínica dos pacientes internados na unidade; Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão; Realizar diariamente a prescrição médica dos pacientes da unidade; Coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados; Acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu plantão, junto com o diarista e coordenador da equipe, participando das discussões e decisões tomadas; Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas; Cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; Participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação de UTI ou outras lideranças médicas, quando convocado; Preencher o livro de ocorrências do plantão.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Fazer pedido de material do escritório, a pedido do chefe. Executar a escrituração e digitação de documentos, providenciando relatórios quando necessário. Atender ao público em geral, solucionando as dúvidas e dando informações precisas. Efetuar cálculos em máquinas de somar e de informática para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa. Participar da atualização de dados, fichários e arquivos. Atender as chamadas telefônicas anotando e enviando recados, fornecendo informações. Preencher formulários para atender as transações administrativas do setor. Realizar a previsão de materiais, verificando registro de entrada e saída de materiais. Examinar as correspondências recebidas e distribuí-las aos funcionários. Verificar o conteúdo e finalidade dos documentos recebidos, baseando-se no sistema a ser empregado, para estabelecer a ordem das informações a serem gravadas. Organizar documentos, agrupando em lotes e numerando-os quando necessário, para possibilitar maior segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas a critério do chefe imediato.

**RECEPCIONISTA:** Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.

**SECRETÁRIO (A):** Auxiliar nos serviços de natureza administrativa; exercer serviços de recepção e atendimento direto ao público, prestar informações quando necessário, proceder ao protocolo de entrada e saída de documentos; prestar serviços de telefonia da Casa, atender e efetuar chamadas telefônicas, distribuir em ramais, registrar a duração e o custo das ligações, fazer anotações em formulários apropriados para permitir a cobrança e controle de ligações; alimentar sistema informatizado com informações e notícias a respeito da Câmara; executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e atividades.

**FISCAL DE OBRAS E POSTURA:** Orientar os contribuintes quanto à aplicação do Código de Obras e demais legislações pertinentes; Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas; Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela Prefeitura; Fiscalizar obras públicas do município, quando determinado; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais etc. ; Vistoriar periodicamente as estradas vicinais, bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação; Vistoriar o movimento de instalação de barracas, feiras livres e vendedores ambulantes; Executar outras atividades correlatas.

**FISCAL DE TRIBUTOS :** Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamentos e cobrança de tributos da Prefeitura Municipal, com vistas à difusão da legislação em vigor; Realizar estudos técnicos-econômicos para apuração de receitas mais reais pelas empresas; Realizar estudos, levantamentos, pesquisas e avaliações para apurar a sonegação; Colher dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais

e outras fontes, tendo em vista identificar contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades; Lavrar autos de infração e termos de fiscalização; Lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais; Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos; Fiscalizar a exatidão da cobrança realizada concernente ao imposto sobre serviços; Fazer conferência sobre o recolhimento do imposto de prestação de serviços pela alíquota fixa, bem como da taxa de licença de localização; Auxiliar na avaliação de imóveis para efeito de lançamento, vistoriando-os; Auxiliar no exame e despacho de processos de solicitação de prorrogação de prazos para pagamento de tributos e taxas; Auxiliar no despacho de processo de infrações, notificações e outros; Providenciar a expedição de notificações e intimações, por meio de memorandos ou outras formas de correspondências;

**ADVOGADO** : Executar intervenções judiciárias, em todas as instâncias; Assistir em assuntos jurídicos ao Prefeito; Representar e defender em juízo, ou fora dele, por designação do Prefeito, em todo e qualquer processo de interesse da municipalidade; Promover ou auxiliar pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência; Opinar sobre interpelação de textos legais; Elaborar a cobrança da dívida ativa e outros créditos da municipalidade; Dar pareceres em assuntos de sua especialidade; Executar outras atividades correlatas.

**MECÂNICO**: Manter, reparar e conservar equipamentos e veículos automotores; Proceder à revisão e manutenção de veículos automotores; Zelar pela conservação do equipamento usado; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Executar outras atividades correlatas.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**: Operar máquinas escavadeiras, conduzindo-as e controlando seus comandos de corte e elevação, para escavar e remover terra, pedras, areia e materiais análogos; Operar máquinas providas de pás de comando hidráulico, conduzindo-as e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos para escavar e mover terra, pedras e materiais similares; Operar tratores providos de uma lâmina frontal côncava de aço, dirigindo-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas e outras obras da municipalidade; Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando os comandos de marcha e direção, para compactar solos, concreto, asfalto e outros, na construção de rodovias, ruas e outras obras; Operar máquina pavimentadora, conduzindo-a e controlando a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar, sobre a superfície de ruas e avenidas da municipalidade; Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento; Executar outras tarefas correlatas.

**MOTORISTA**: Conduzir os veículos da frota em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas do Câmpus; Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável, a ocorrência de qualquer irregularidade; Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado; Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo Oficial; Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição, e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte; Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas; Manter a urbanidade no trato com os usuários; Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo

diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário; Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte; Trajar-se de acordo com o percurso que terá que fazer, usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam a vir a comprometer a imagem da Prefeitura Municipal; Usar sempre o crachá em qualquer ambiente.

**ELETRICISTA:** Responsável por instalar, fazer manutenção e reparar fiação elétrica em equipamentos elétricos e eletrônicos; irá atuar no setor de obras, realizar manutenção e reparos, acompanhando as solicitações do setor; executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões de tempo e qualidade requeridos, efetuar manutenção elétrica corretiva de máquinas, equipamentos, painéis de comando, cabine, instrumentos, motores, aparelhos elétricos, pneumáticos, a fim de diagnosticar defeitos, através de esquemas, desenhos, catálogos, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, realizar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos, providenciar novas instalações elétricas, efetuar reparos em equipamentos e instalações prediais, executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar peças, manter contato com fornecedores, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade.

**PEDREIRO:** Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; Rebocar estruturas construídas; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; Operar betoneiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**ZELADOR :** Hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais determinados; Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições da câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades; Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes; Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade; Executar pequenos mandados pessoais; Receber e transmitir recados; Fazer e servir café, servir água, lavar roupas e louças, etc., zelando pela higiene, limpeza e conservação da cantina e seus equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.

**COZINHEIRA :** Separa o material a ser utilizado na confecção da refeição ou prato especial, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação; prepara os alimentos, cortando-os, amassando-os ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir uma receita; coloca os alimento em panelas, fomas, frigideiras ou outros recipientes, untando-os com óleo, banha, azeite ou manteiga e valendo-se de processos adequados a cada prato, para possibilitar a cocção; leva os alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do fogo ou fogão, para refoga-los, assa-



los, coze-los ou frita-los; retira os alimentos do forno ou fogão, verificando previamente se está pronto desejado, para coloca-los em travessa e servi-los; ornamenta pratos, utilizando ovos, tomates, alfaces e outros ingredientes, e arrumando-os artisticamente, a fim de atender a encomendas para banquetes e para refeições especiais; determinar a limpeza dos utensílios, solicitando a lavagem dos mesmos, para assegurar sua posterior utilização; prepara molhos, misturando ingredientes e armazenando-os em recipientes bem vedados, para possibilitar o rápido preparo das refeições; controla o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que são sujeitos a deterioração, para providenciar as reposições necessárias; supervisionar as tarefas executadas pelos demais trabalhadores da cozinha, treinando-os e orientando-os no preparo dos alimentos, para manter o padrão de qualidade dos serviços. Pode preparar churrascos.

**COVEIRO:** Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc; executar outras tarefas afins.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; zelar e efetuar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; executar tarefas auxiliares; operar máquinas de pequeno porte; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas e ornamentais; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras Entre outras atividades pertinentes ao cargo; Varrer ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta de lixo da municipalidade; Coletar lixo nos depósitos, recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local apropriado; Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo; Executar serviços de limpeza nas dependências municipais; Pintar meio-fios, troncos de árvores e outros; Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas; Limpar escadas, pisos e passarelas; Ajudar nos serviços de recolhimento, higiene e alimentação e outros dos mendigos Municipais; Ajudar no plantio de árvores, plantas e gramas; Participar de mutirões; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Executar outras atividades correlatas

**JARDINEIRO:** Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; limpar e conservar os jardins; executar serviços de ornamentação em canteiros; preparar a terra, efetuar os tratos necessários; plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral; podar árvores, gramas e outras plantas; zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc; aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

**PROFESSOR PI :** Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade Escolar; Organizar e promover as atividades educativas, culturais, recreativas, cívicas e de lazer, de forma individual e coletiva das crianças em idade de Educação Infantil e alunos de 1º ao 5º ano de Ensino Fundamental, visando o desenvolvimento

cognitivo, psicomotor, afetivo, psíquico e social; Implantar metodologias que possibilitem aos alunos o exercício da escolha da descoberta da cooperação e atividades que os conduzam à construção gradativa dos seus conhecimentos e a autonomia moral e social; Planejar atividades que envolva jogos, pinturas, músicas dança canto e outras modalidades de expressão e comunicação visando criar experiências de aprendizagem que valorizam as manifestações espontâneas e culturais dos alunos e possibilitem o desenvolvimento para representação do seu mundo atual; Realizar registro e acompanhamento da frequência dos alunos; Elaborar plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia; Ministrando aulas das matérias que compõem as faixas de ensino do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos de forma integrada e compreensível; Realizar as Atividades Complementares de forma individual e coletiva; Elaborar e aplicar testes, provas e outras metodologias usuais de avaliação; Elaborar boletins de controle e relatórios, observando o comportamento e desempenho do aluno, para manter um registro que permita dar informações e fazer avaliação do aluno e do processo pedagógico; Exercer outras atividades correlatas.

**PROFESSOR PII EDUCAÇÃO FÍSICA** : Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade Escolar; Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo para planejar aulas; Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia; Elaborar uma metodologia que desafie o aluno a pensar, refletir, criar, agir, descobrir, cooperar e solidarizar-se; Ministrando aulas nas disciplinas curriculares dos cursos do 5º ao 9º ano, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos da disciplina de área de atuação, através de técnicas e metodologias apropriadas, visando o aprendizado crítico e reflexivo do aluno; Desenvolver com a classe exercícios práticos, estudos, trabalhos, pesquisa e dinâmica de grupo para possibilitar um melhor aprendizado do aluno; Realizar as Atividades Complementares de forma individual e coletiva; Elaborar e aplicar testes, provas e outras metodologias usuais de avaliação, para verificar o aperfeiçoamento do aluno; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivos possibilitando a avaliação do desenvolvimento do curso; Realizar registro e acompanhamento da frequência e desempenho dos alunos necessários à avaliação do ensino-aprendizagem; Exercer outras atividades correlatas.

**SECRETÁRIO ESCOLAR** : Prestar atendimento à comunidade interna e externa da Unidade Escolar; Efetivar registros escolares e processar dados referentes à matrícula, aluno, professor e servidor em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados; Classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, relatório sobre alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislação pertinentes; Receber, redigir e expedir correspondências inerentes ao seu cargo; Organizar e responder pela manutenção dos arquivos; Acompanhar os atos administrativos publicados nos Diários Oficiais; Auxiliar na coordenação de pessoal do apoio administrativo nos turnos de sua responsabilidade; Controlar e guardar os diários de classe; Fornecer informações para a Direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos; Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro; Zelar pela manutenção e organização do estabelecimento de ensino no seu turno; Manter o fluxo de informações atualizado na Unidade Escolar; Coordenar a utilização plena, pelos professores, dos recursos tecnológicos da Escola; Comunicar ao Diretor da Escola as ocorrências funcionais do servidor, com base na legislação vigente como faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional; Exercer outras atividades correlatas.

**AUXILIAR DE ENSINO** : Desenvolver ações de apoio ao Professor nas atividades de docência e pedagógicas; atuar no controle, acompanhamento e organização das crianças nas atividades lúdicas, sociais, culturais e

recreativas; assegurar assistência às crianças em suas necessidades básicas; auxiliar no âmbito das classes de Educação Infantil e primeiro ano de Ensino Fundamental que inclua alunos com necessidades educacionais especiais: apoiar o Professor no atendimento aos alunos com dificuldade de locomoção; dar assistência aos alunos com deficiências motoras que comprometam a sua mobilidade no espaço escolar; dar assistência aos alunos com habilidades motoras comprometidas no atendimento às suas necessidades básicas; acompanhar e assistir alunos cuja deficiência intelectual comprometa a sua sociabilidade e interação na Comunidade Escolar.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR:** Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; Arquivar cópia de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; Organizar, preparar e controlar os arquivos e/ou pastas, referentes às resoluções, circulares, ofícios e outros documentos; Realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados, para proceder caso necessário, à sua reposição; Conferir o material recebido confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os, para encaminhá-los ao setor requisitante; Operar máquinas simples de escritório, datilografando textos, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina; Digitar ofícios, correspondências, minutas de trabalhos e outros documentos previamente redigidos, observando à estética e padrões estabelecidos; Executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes; Expedir e receber correspondências e documentos diversos, fazendo o devido registro e controle; Efetuar serviços auxiliares de secretaria e sistema de registro de pastas individuais, transferência e matrículas, etc.; Auxiliar a escola no controle de horário de aulas; Executar outras atividades correlatas.

**AGENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR :** Selecionar verduras, carnes, cereais e outros alimentos, assegurando a qualidade da alimentação; Preparar as refeições e lanches, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo os alimentos de acordo com orientação superior; Distribuir refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada para atender aos alunos; Controlar a quantidade de alimentos utilizados informando à direção a necessidade de reposição; Coordenar e auxiliar a limpeza, mantendo as condições de conservação e higiene do local de trabalho; Receber ou recolher louças e talheres após as refeições; Executar outras tarefas correlatas.

**AGENTE DE VIGILÂNCIA ESCOLAR:** Executar ronda diurna e noturna nas dependências dos prédios escolares, observando a entrada, trânsito e saída de pessoas e bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações a ordem e segurança; Verificar se as portas e janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, examinando as instalações hidráulicas e elétricas, para constatar possíveis irregularidades e adotar providências para evitar incêndios e outros danos; Encarregar-se em dias sem expediente, do recebimento de merenda escolar, livros didáticos e de correspondência em geral, responsabilizando-se pela guarda; Zelar pela conservação e guarda do material de trabalho; Executar outras tarefas afins e correlatas.

**AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR:** Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições ou externamente para outros órgãos ou entidades; Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes; Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade; Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas



próprias; Executar serviços de recepção e portaria; Solicitar as requisições de material de limpeza quando necessários; Abrir e fechar instalações da Secretaria de Educação e/ou Unidades Escolares nos horários regulares; Ligar ventiladores, luzes, e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; Zelar pelo ambiente de trabalho, limpando, arrumando a cantina, cozinha, banheiros, e demais dependências; Executar serviços de copeira, cozinheira e lavanderia quando necessário; Executar outras atividades correlatas.

**MOTORISTA ESCOLAR CLASSE D :** Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do caráter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; Transportar documentos e servidores em geral da Secretaria de Educação para repartições e vice-versa; Zelar pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; Executar outras atividades correlatas.

### **3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES:**

**3.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**3.1.1.** A inscrição do candidato implicará na aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.1.2.** É de responsabilidade do candidato, o preenchimento de todos os campos do Formulário de Inscrição.

Todas as informações prestadas pelo candidato ao inscrever-se, no requerimento eletrônico de inscrição inclusive, serão de sua inteira responsabilidade, eximindo-se o MS Concursos e a Comissão Organizadora do Concurso público de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido.

**3.1.3.** O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros que seu representante venha a cometer ao preencher o Formulário de Inscrição.

**3.1.3.1.** A declaração falsa ou inexata de dados constantes da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer tempo, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao (a) candidato

(a) o direito de recurso.

**3.2.** Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Concurso público o candidato que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

**3.3.** A inscrição e o respectivo valor pago pelo (a) candidato (a) serão pessoais e intransferíveis.

**3.3.1** O pagamento deverá ser efetuado através de Boleto Bancário.

**3.3.2.** Não serão acatados, em hipótese alguma, depósitos feitos em terminais de autoatendimento, caixa rápido, banco 24 horas ou similares.

**3.3.3.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital ou fora do período de inscrição.

**3.3.4.** É de inteira responsabilidade do candidato, guardar o Comprovante de Pagamento, até a data da validação de sua inscrição.

**3.3.5.** No ato da inscrição não se exigirá do (a) candidato (a) cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

**3.3.6.** A inscrição efetuada somente será acatada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição. Para isso o candidato terá que conferir através do site, na seção **ÁREA DO CANDIDATO**, 72 horas após a efetivação do pagamento da taxa, se a inscrição foi validada.

**3.4** O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

**3.5** Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição, para o mesmo cargo, as taxas não serão devolvidas. No ato da inscrição, o (a) candidato (a) poderá optar **por dois cargos, desde que as provas sejam aplicadas em turnos distintos**, conforme item 2.1. Não será admitida ao (a) candidato (a) a alteração de cargo/lotação de vagas após a efetivação da inscrição.

**3.5.1** O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo, conforme exposto na tabela de cargos e no subitem 4.5.2.

**3.5.2** Se por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, na seção **ÁREA DO CANDIDATO**, através do site da empresa organizadora <https://concursos.msconc.com.br/> até a data de vencimento da mesma.

**3.5.3** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, ainda

que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, exceto se o Concurso público não se realizar por decisão judicial transitada em julgado.

**3.5.4** Para efeito de inscrição serão considerados documentos de identificação:

3.5.5 Carteiras expedidas por Secretarias de Segurança Pública, por Comandos Militares, por Institutos de Identificação, por Corpos de Bombeiros Militares ou por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos etc.);  
Passaporte;

Certificado de Reservista;

Carteira de Trabalho e Previdência Social;

Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

**3.6** Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail ou fax.

**3.7** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitá-lo formalmente, no ato da inscrição, no item condições especiais e, no dia da realização da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

**3.8** A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

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

**3.10** O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá solicitá-las formalmente, no ato da inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais básicos necessários.

**3.11** O candidato que necessitar de condições especiais para realizar as provas deverá anexar na Área do Candidato até o último dia de inscrição, um requerimento, acompanhado de atestado médico com a descrição de sua necessidade e especificando o tratamento diferenciado adequado.

**3.12** A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.13** Não serão concedidas condições especiais para a realização das provas ao candidato que não as solicitar de acordo com o estabelecido no subitem 3.10.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições para o Concurso público serão efetuadas, exclusivamente, nas formas descritas neste edital, através do site: <https://concursos.msconc.com.br/e> encontrar-se-ão abertas a partir das 08 horas, do dia 15/12/2023 à 07/01/2024, até às 23:59 min, sendo o dia 08 de janeiro de 2024 o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário da Brasília.

**4.1** São requisitos gerais para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado conforme prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Possuir escolaridade/formação necessária para o emprego público escolhido na data da contratação;
- d) Ter disponibilidade para cumprir a jornada de trabalho exigida;
- e) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) Estar quite com suas obrigações eleitorais;
- g) Não haver sido condenado em sentença criminal com trânsito em julgado que comine pena impeditiva do exercício da função pública nos últimos cinco anos;
- h) Cumprir as determinações deste edital;
- i) Gozar de boa saúde, física e mental, para o exercício das atribuições do cargo;
- j) O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

**4.2.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado inscrito neste Concurso público somente o candidato que cumprir todas as exigências deste Edital.

**4.3.** Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do MS CONCURSOS.

**4.4.** Para inscrever-se neste Concurso público, o (a) candidato (a) deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
- c) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 4.5 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;
- d) O (a) candidato (a) que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data o (a) candidato (a) que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do Concurso público.

**4.5.** O valor de inscrição será conforme tabela abaixo:

CARGOS	ESCOLARIDADE	VALOR
LAVADEIRA	ALFABETIZADO	R\$ 66,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (Zona Rural da Sede)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 132,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$132,00
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE (Sede)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$132,00
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$132,00
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE (Massaranduba)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$132,00
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	ENSINO MÉDIO + CONHECIMENTO ESPECÍFICO	R\$ 66,00
FISIOTERAPEUTA	CURSO SUPERIOR DE FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 105,00
NUTRICIONISTA	CURSO SUPERIOR DE NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 105,00
ODONTÓLOGO (Sede)	CURSO SUPERIOR DE ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 110,00
ODONTÓLOGO (Cruzeiro do Sul)	CURSO SUPERIOR DE ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 110,00
PSICÓLOGO	CURSO SUPERIOR DE PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 115,00
FARMACÊUTICO	CURSO SUPERIOR DE FARMÁCIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 105,00
ASSISTENTE SOCIAL	CURSO SUPERIOR DE ASSISTENTE SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 100,00

MÉDICO	CURSO SUPERIOR DE MEDICINA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 250,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Sede)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 66,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 66,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (São José de Vereda)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 66,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (São João da Prata)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 66,00
RECEPCIONISTA (Sede)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 66,00
RECEPCIONISTA (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 66,00
SECRETÁRIO(A) (Sede)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 66,00
SECRETÁRIO(A) (São José de Vereda)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 66,00
SECRETÁRIO(A) (São João da Prata)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 66,00
FISCAL DE OBRAS E POSTURA	ENSINO MÉDIO	R\$ 85,00
FISCAL DE TRIBUTOS	ENSINO MÉDIO	R\$ 85,00
ADVOGADO	CURSO SUPERIOR DE DIREITO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE + 3 ANOS DE ATIVIDADE JURÍDICA COMPROVADA	R\$ 140,00
MECÂNICO	ENSINO MÉDIO	R\$ 66,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH CATEGORIA C OU D	R\$ 66,00
MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL + CNH CATEGORIA D	R\$ 66,00
ELETRICISTA (Sede)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 66,00
ELETRICISTA (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 66,00
PEDREIRO	ALFABETIZADO	R\$ 66,00

ZELADOR (Sede)	ALFABETIZADO	R\$ 66,00
ZELADOR (Massaranduba)	ALFABETIZADO	R\$ 66,00
ZELADOR (Cruzeiro do Sul)	ALFABETIZADO	R\$ 66,00
ZELADOR (Sulzinho)	ALFABETIZADO	R\$ 66,00
COZINHEIRA	ALFABETIZADO	R\$ 66,00
COVEIRO (Sede)	ALFABETIZADO	R\$ 66,00
COVEIRO (Cruzeiro do Sul)	ALFABETIZADO	R\$ 66,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Sede)	ALFABETIZADO	R\$ 66,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Cruzeiro do Sul)	ALFABETIZADO	R\$ 66,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Sulzinho)	ALFABETIZADO	R\$ 66,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (São João da Prata)	ALFABETIZADO	R\$ 66,00
JARDINEIRO	ALFABETIZADO	R\$ 66,00
ASSISTENTE SOCIAL	CURSO SUPERIOR DE ASSISTENTE SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 100,00
PSICÓLOGO	CURSO SUPERIOR DE PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R\$ 115,00
PROFESSOR PI (Sede)	CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA	R\$ 96,14
PROFESSOR PI (Cruzeiro do Sul)	CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA	R\$ 96,14

PROFESSOR PI (São José de Vereda)	CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA	R\$ 96,14
PROFESSOR PI (São João da Prata)	CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA	R\$ 96,14
PROFESSOR PI (Sulzinho/Centenário)	CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA	R\$ 96,14
PROFESSOR PII EDUCAÇÃO FÍSICA (Sulzinho/Centenário)	CURSO SUPERIOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	R\$ 96,14
SECRETÁRIO ESCOLAR (Sede)	ENSINO MÉDIO	R\$ 99,00
SECRETÁRIO ESCOLAR (Cruzeiro do Sul)	ENSINO MÉDIO	R\$ 99,00
AUXILIAR DE ENSINO (Sede)	ENSINO MÉDIO	R\$ 66,00
AUXILIAR DE ENSINO (Cruzeiro do Sul)	ENSINO MÉDIO	R\$ 66,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO	R\$ 66,00
AGENTE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL I	R\$ 66,00
AGENTE DE VIGILÂNCIA ESCOLAR (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL I	R\$ 66,00
AGENTE DE VIGILÂNCIA ESCOLAR (Sulzinho)	ENSINO FUNDAMENTAL I	R\$ 66,00
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR (Sede)	ENSINO FUNDAMENTAL I	R\$ 66,00
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL I	R\$ 66,00
MOTORISTA ESCOLAR CLASSE D (Sede)	ENSINO FUNDAMENTAL II	R\$ 66,00
MOTORISTA ESCOLAR CLASSE D (Cruzeiro do Sul)	ENSINO FUNDAMENTAL II	R\$ 66,00
MOTORISTA ESCOLAR CLASSE D (São João da Prata)	ENSINO FUNDAMENTAL II	R\$ 66,00
MOTORISTA ESCOLAR CLASSE D (Massaranduba)	ENSINO FUNDAMENTAL II	R\$ 66,00



**4.5.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

**4.5.2.** A MS Concursos não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos (as) candidatos (as), bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário

**4.5.3** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo (a) candidato (a) e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

**4.5.4.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará na não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto no item 11 deste Edital.

**4.6.** O comprovante de inscrição do (a) candidato (a) será o próprio boleto, devidamente quitado.

**4.6.1.** É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**4.6.2.** A partir de 04/01/2024 o (a) candidato (a) deverá conferir, no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o (a) candidato (a) deverá entrar em contato com o MS CONCURSOS, através do e-mail: [ms.concursos@yahoo.com](mailto:ms.concursos@yahoo.com) de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (horário de Brasília), para verificar o ocorrido, ou telefone: (71)98321-1551.

**4.6.2.1.** É da responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição. Caso não ocorra o pagamento, o candidato estará automaticamente excluído do concurso.

**4.6.2.2.** Qualquer pagamento efetuado após o prazo estabelecido no Cronograma previsto deste Edital será desconsiderado para efeito de inscrição do candidato.

**4.6.2.3.** No ato da inscrição o candidato deverá marcar o campo autorizando o tratamento dos seus dados pessoais pela MS Concursos - Lei Federal 13.709/18 - LGPD, visando a operacionalização deste Concurso Público, podendo compartilhá-los com o município de Vereda com a finalidade de execução do projeto.

**4.6.3.** Os eventuais erros de digitação verificados no cartão informativo, ou erros observados no

comprovante de inscrição impresso, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do MS Concursos <https://concursos.msconc.com.br/> na Área do Candidato, até o 3º (terceiro) dia após a aplicação das provas objetivas.

**4.6.3.1.** O (A) candidato (a) que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas para portadores de necessidades especiais, exceto para os cargos em que haja somente uma vaga.

**5.2.** O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e ao local de aplicação das provas e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.2.1.** De acordo com a lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e o art. 37 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

**5.2.2.** Somente serão consideradas como pessoas portadoras de necessidades especiais e deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, no §1º do art. 1º da lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), e as contempladas no enunciado nº 377 da súmula do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”

**5.2.3.** Os candidatos que se apresentarem como portadores de necessidades especiais deverão no ato da inscrição, optar para concorrer às vagas especiais. Os mesmos deverão anexar através do endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> na Área do Candidato, laudo médico original, digitalizado, em formato PDF, e emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da 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 seu nome, documento de identidade (RG), número de CPF e vaga para a empresa organizadora. Ainda, é imprescindível que o candidato torne explícito no sistema de inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas a essas pessoas.

**5.3.** As deficiências dos candidatos portadores de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o Cargo/Função.

**5.4.** Os candidatos portadores de necessidades especiais serão avaliados, previamente à contratação, por uma equipe multiprofissional do Município, de acordo com o art. 43 do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**5.4.1.** A equipe multiprofissional emitirá parecer terminativo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o Cargo/Função, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentada.

**5.5.** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do (a) candidato (a) deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/função, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**5.5.1.** No ato da inscrição, o (a) candidato (a) com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/função para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**5.6.** O (A) candidato (a) com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos nos itens 3 e 4 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

**5.7.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**5.8.** Os (As) candidatos (as) que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item 5.7 e seus subitens, deste Edital, não serão considerados (as) pessoas com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**5.8.1.** O (A) candidato (a) com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato (a) de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar prerrogativa legal.

**5.9.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os (as) candidatos (as) com deficiência participarão do Concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos (as), no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e todas as demais normas de regência do Concurso público.

**5.10.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo (a) candidato (a) com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo MS CONCURSOS.

**5.11.** Os (As) candidatos (as) que tiveram a inscrição deferida para concorrerem na condição de pessoas com deficiência, e forem aprovados (as) /classificados (as) na 1ª Etapa (Provas Objetivas) do Concurso público, serão convocados (as) para se submeter à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do município de Vereda, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não.

**5.12.** Os (As) candidatos (as) deverão comparecer à perícia oficial promovida por equipe multiprofissional, munidos (as) de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

**5.12.1.** Os (As) candidatos (as) que, por ocasião da perícia oficial de que trata o Subitem 5.13, não apresentarem laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentarem laudo que não tenha sido emitido nos últimos 6 (seis) meses, contados da data da publicação deste Edital, perderão o direito às vagas reservadas aos (as) candidatos (as) em tais condições.

**5.12.2.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo município de Vereda por ocasião da realização da perícia oficial.

**5.12.3.** Os (As) candidatos (as) convocados (as) para a perícia oficial deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

**5.13.** Será excluído da lista específica o (a) candidato (a) que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia oficial, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

**5.13.1.** Para figurar apenas na lista de ampla concorrência no resultado final, o (a) candidato (a) não deficiente ou ausente na perícia oficial deverá estar dentro da pontuação e classificação mínima exigida, conforme convocação da etapa posterior às provas objetivas, observadas as exigências de ampla concorrência deste edital.

**5.13.2.** O (A) candidato (a) que não estiver dentro da pontuação e classificação mínima exigida conforme subitem 5.14.1, estará eliminado (a) do Concurso público.

**5.13.3.** O (A) candidato (a) cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições dos cargos/funções será eliminado (a) do Concurso público.

**5.14.** Não havendo candidatos (as) com deficiência, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o câmputo geral de vagas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos (as) aprovados (as), respeitada a ordem de classificação.

**5.15.** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato (a) com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

**5.16.** Após a contratação do (a) candidato (a), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

**5.17.** O (A) candidato (a) com deficiência, se aprovado (a) e classificado (a) neste Concurso público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

**5.18.** No período de noventa dias, a contar da data da contratação, equipe multiprofissional de responsabilidade do município de Vereda verificará a compatibilidade entre as atribuições do cargo/função e a deficiência apresentada pelo (a) candidato (a). Constatada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo/função o contrato de trabalho será rescindido.

## **6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

### **6.1. DAS LACTANTES**

**6.1.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do concurso público, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e

do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

**6.1.2.** A candidata que seja lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no próprio formulário de inscrição.

**6.1.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**6.1.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**6.1.5.** Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**6.1.6.** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso público.

**6.1.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” da Instituto Nacional de Educação e Tecnologia - MS CONCURSOS, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**6.1.8.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

**6.1.9.** A MS CONCURSOS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**6.2.** Os (As) candidatos (as) que não atenderem aos dispositivos mencionados no Capítulo 8 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

**6.3.** A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## **7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

**7.1.** O Concurso público de que trata este Edital será composto da seguinte etapa:

<b>Etapa</b>	<b>Prova</b>	<b>Caráter</b>
1ª	Prova objetiva	Eliminatório e Classificatório

2ª	Prova de títulos	Classificatório
3ª	Prova Prática de motorista	Eliminatório

## 8. DAS PROVAS OBJETIVAS

**8.1.** As provas objetivas serão constituídas conforme o quadro a seguir:

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	Língua Portuguesa	<b>10</b>	<b>2,0</b>	<b>20</b>
	Raciocínio Lógico/Matemática	<b>05</b>	<b>1,0</b>	<b>05</b>
	Conhecimentos específicos	<b>25</b>	<b>3,0</b>	<b>75</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA
<b>NÍVEL MÉDIO / FUNDAMENTAL</b>	Língua Portuguesa	<b>15</b>	<b>3,0</b>	<b>45</b>
	Raciocínio Lógico/Matemática	<b>10</b>	<b>1,0</b>	<b>10</b>
	Conhecimentos gerais	<b>15</b>	<b>3,0</b>	<b>45</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

ESCOLARIDADE	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA
<b>ALFABETIZADO</b>	Língua Portuguesa	<b>15</b>	<b>3,0</b>	<b>45</b>
	Raciocínio Lógico/Matemática	<b>10</b>	<b>1,0</b>	<b>10</b>
	Conhecimentos gerais	<b>15</b>	<b>3,0</b>	<b>45</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**8.2.** A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha distribuídas pelas provas, conforme quadro constante do item 8.1, sendo que cada questão conterà 5 (cinco) alternativas e com uma única resposta correta.

**8.2.1.** A Prova Objetiva de todos (as) os (as) candidatos (as) será corrigida por meio de leitura ótica.

**8.2.2.** Será considerado (a) aprovado (a) na Prova Objetiva o (a) candidato (a) que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, conforme quadro do item 8.1.

**8.3.** Será excluído do Concurso público candidato (a) que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação nos termos do item 8.2.2.

## **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**9.1.** As aplicações das Provas Objetivas estão previstas para o dia **03 de março de 2024**, e serão realizadas no **Município de Vereda /Ba.**

**9.2.** A duração da Prova Objetiva será de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento da Folha de Respostas, sendo responsabilidade do (a) candidato (a) observar o horário estabelecido.

**9.3.** O cartão de convocação para as provas objetivas contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> a partir do dia 05/02/2023. Caso o número de candidatos (as) inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas a MS CONCURSOS, reservam-se no direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses (as) candidatos (as).

**9.4.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as Provas Objetivas. A data, o horário e o local da realização das Provas Objetivas serão disponibilizados conforme o subitem 9.3.

**9.5.** Havendo alteração da data prevista da prova, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do (a) candidato (a).

**9.6.** Os (As) candidatos (as) deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes dos fechamentos dos portões para realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente e cartão de convocação para as provas.

**9.6.1.** Será eliminado (a) deste Concurso público, o (a) candidato (a) que se apresentar após o fechamento



dos portões.

**9.6.2.** Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-ministros Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação. A não apresentação de qualquer desses documentos, não dará direito ao (a) candidato (a) de fazer a prova.

**9.6.2.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do (a) candidato (a).

**9.6.2.2.** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**9.6.3.** O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

**9.6.4.** Não será permitido ao (a) candidato (a) prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo MS CONCURSOS.

**9.6.5.** O (A) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**9.7.** É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao (a) candidato (a) visitar o local de realização das provas com antecedência.

**9.8.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do (a) candidato (a).

**9.9.** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do (a) candidato (a) e resultará em sua eliminação deste Concurso público.

**9.10.** O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital,

poderá participar do Concurso público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**9.10.1.** A inclusão de que trata o subitem 9.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**9.10.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do (a) candidato (a) será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.11.** O (A) candidato (a) deverá por sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**9.12.** Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o (a) candidato (a) não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**9.13.** Depois de identificado e instalado, o (a) candidato (a) somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**9.14.** Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, Pager, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os(as) candidatos(as) ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas a suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará eliminação do (a) candidato (a).

**9.14.1.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos (as) candidatos (as), enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**9.14.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o (a) candidato (a) será eliminado (a) do Concurso público.

**9.14.3.** O (A) candidato (a) que, durante a realização da prova, for encontrado (a) portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.14, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado (a) do Concurso Público.

**9.14.4.** É vedado o ingresso de candidato (a) na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares,

mesmo que possua o respectivo porte.

**9.14.5.** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos (as) candidatos (as) no local da prova, não se responsabilizando o MS CONCURSOS, por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**9.15.** A **MS CONCURSOS** recomenda que o (a) candidato (a) leve apenas o documento original de identidade, caneta de tinta azul ou preta em material transparente, para a realização das provas.

**9.16.** Os (As) candidatos (as) com cabelos longos poderão ser submetidos à averiguação para conferência de dispositivos eletrônicos.

**9.17.** Será fornecido ao (a) candidato (a) a Folhas de Respostas personalizada com os dados do (a) candidato (a), para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

**9.18.** O (A) candidato (a) deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

**9.19.** Somente serão permitidos a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos (as) candidatos (as) com deficiência.

**9.20.** O (A) candidato (a) não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

**9.21.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do (a) candidato (a), devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

**9.22.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**9.23.** O (A) candidato (a) não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.

**9.24.** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

**9.25.** O (A) candidato (a) poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

- 9.26.** As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela MS CONCURSOS durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo (a) candidato (a).
- 9.27.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao (a) candidato (a) ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado (a) de um Fiscal. O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado (a) do Concurso público.
- 9.28.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 9.29.** Somente será permitido ao (a) candidato (a) retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.
- 9.30.** Somente será permitido ao (a) candidato (a) retirar-se da sala com o caderno de questões, após transcorrido o tempo de **2 (duas) hora de seu início**.
- 9.30.1.** O (A) candidato (a) que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 9.30, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso público.
- 9.31.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo MS CONCURSOS.
- 9.32.** Ao terminarem as provas, os (as) candidatos (as) deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 9.33.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 9.34.** O Gabarito preliminar das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico do MS CONCURSOS: <https://concursos.msconc.com.br/> em até 24 (vinte e quatro) horas após a sua aplicação.
- 9.35.** O espelho da Folha de Respostas do (a) candidato (a) será divulgado no endereço: <https://concursos.msconc.com.br/> caso o candidato solicite, e apenas durante o prazo recursal.

**9.36.** Será eliminado (a) o (a) candidato (a) que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.62.2 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.30 deste Edital;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) For surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, *Pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) Não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 9.30 deste Edital;
- i) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- k) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- l) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso público;
- m) Não permitir a coleta de sua assinatura;

- n) Recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro (a) candidato (a);
- q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) Deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo MS CONCURSOS.

**9.38.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do seu local de prova, teste ou exame e o comparecimento nas datas e horários determinados.

**9.39.** O candidato deverá comparecer ao local designado para prova com antecedência mínima de 1h do horário estabelecido para fechar os portões.

**9.40.** Os portões de acesso aos locais de prova serão abertos às **07h e fechados às 07h45min**. Após o fechamento dos portões não será permitido o ingresso de candidatos não se levando em conta o motivo do atraso. **(Horário de início das Provas 08h00 - Horário de Brasília)**. E caso ocorra em dois turnos, no turno da tarde os portões de acesso aos locais de prova, serão abertos às **13h e fechados às 13h45min (Horário de início das Provas 14h00 - Horário de Brasília)**.

## **10. DO RESULTADO FINAL**

**10.1.** Será considerado (a) classificado (a) neste Concurso público candidato (a) que obtiver a pontuação mínima exigida e habilitado (a) nos termos deste Edital.

**10.2.** A nota final dos (as) candidatos (as) classificado (as) neste Concurso público será igual ao total de pontos obtidos, conforme as etapas, que definirá a ordem de classificação.

**10.3.** Havendo igualdade de pontos na nota final terá preferência sucessivamente, o candidato que:

I - Terá preferência na classificação o candidato, que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

II - Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, o candidato que obtiver maior aproveitamento na prova específica.

III - Obtiver maior aproveitamento na prova de português.

IV - Obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos gerais.

V - Tiver a idade mais elevada.

**10.3.1.** O Resultado Final deste Concurso público será publicado no **Diário Oficial do município Vereda** e link disponibilizado no site do MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/> onde constarão as notas finais dos (as) candidatos (as) aprovados (as) e classificados (as), por ordem decrescente de nota final, assim como a classificação por eles obtida.

**10.3.2.** O (A) candidato (a) não aprovado (a) /classificado (a) nos termos deste Edital será excluído do Concurso público e não constará da lista de classificação final.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis no horário das 8 horas do primeiro dia às 23h:59min do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a) Inscrição das Pessoas com Deficiência;
- b) As questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c) Ao resultado e classificação provisória da prova objetiva;

**11.2.** Para os recursos previstos do subitem 11.1, o (a) candidato (a) deverá acessar o endereço eletrônico da MS Concursos, <https://concursos.msconc.com.br/>, acessar a Área do Candidato com login e senha, ir ao campo de

recurso e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso transmitindo-o eletronicamente.

**11.2.1.** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

**11.3.** Os recursos transmitidos devem seguir as seguintes determinações:

- a) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo (a) candidato (a) para fundamentar seu questionamento;
- b) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

**11.4.** Para situação mencionada no subitem 11.1, alínea “b” deste Edital, cada candidato (a) poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**11.5.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) Forem enviados fora do prazo estabelecido;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso; apresentarem contra terceiros;
- f) Apresentarem em coletivo;
- g) O teor desprezeite a banca examinadora;
- h) Apresentem argumentação idêntica a constante em outro (s) recurso (s).

**11.6.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 11.1 deste Edital.



**11.7.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos (as) os (as) candidatos (as) que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os (As) candidatos (as) que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**11.8.** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**11.9.** No que se refere ao subitem 11.1, alíneas “c” a “e”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**11.10.** Na ocorrência do disposto nos subitens 11.7, 11.8 e 11.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do (a) candidato (a) que não obtiver a nota mínima exigida.

**11.11.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**11.12.** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11.13.** Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/> apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos (as) candidatos (as).

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** A convocação dos (as) candidatos (as) será feita através do Diário Oficial do Município de Vereda–BA e no endereço eletrônico do MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br/>.

**12.1.1.** No ato da admissão, os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a)** 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- b)** certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- c)** certidão de Nascimento dos dependentes se houver;

- d) carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) carteira de Identidade;
- f) certificado de Reservista se for o caso;
- g) título de Eleitor e comprovante de votação ou de justificativa da última eleição;
- h) CPF - Cadastro de Pessoa Física
- i) PIS/PASEP;
- j) comprovante de residência - conta de água, luz ou telefone fixo;
- k) comprovação do grau de escolaridade;
- l) declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação de acumulação de cargos conforme dispõe o artigo 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
- m) atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- n) declaração, sob as penas da Lei, de que não tem contra si sentença penal condenatória transitada em julgado.

**12.1.2.** Os documentos requeridos nas letras "b", "c", "e", "f", "g", "h", "j" e "k" deverão ser apresentados por cópia autenticada.

**12.1.3.** Para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional de que trata o subitem 12.1.1. "m", o candidato aprovado e convocado deverá se submeter a exame médico, de caráter eliminatório, a ser realizado pela equipe da Medicina do Trabalho da Municipalidade de Vereda, que constará de avaliação clínica e avaliação de exames complementares.

**12.2.** A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o (a) candidato (a) do Concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**12.3** A falta de entrega de qualquer dos documentos especificados no item 12.1.1 impedirá a contratação do (a) candidato (a).

**12.4.** A contratação deverá verificar-se até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de contratação no órgão oficial, improrrogáveis, a requerimento do interessado no prazo original.

**12.5.** O candidato aprovado poderá solicitar seu reposicionamento para o final da lista de classificação, no prazo fixado no subitem 12.4 do presente edital.

**12.6.** É de 03 (três) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da contratação.

**12.7.** Enquanto houver candidato aprovado e classificado, e não convocado para investidura dos cargos, não se publicará edital do Concurso público para provimento dos mesmos cargos, salvo quando esgotado o prazo de validade do Concurso público que habilitou o candidato.

**12.8.** O candidato deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

**12.9.** Os (As) candidatos (as) aprovados (as) serão convocados (as) para a realização dos exames médicos admissionais, de caráter unicamente eliminatório, sob responsabilidade dos próprios candidatos.

**12.10.** A comprovação do atendimento aos requisitos exigidos para a investidura dos cargos e funções dar-se-á quando da admissão dos (as) candidatos (as).

**12.11.** A admissão será condicionada a:

**a)** Aprovação em inspeção médica que avaliará a capacidade física e mental para exercício do cargo/função, a ser realizada pelo serviço médico do município de Vereda ou por meio de convênios. Caso o (a) candidato (a) seja considerado (a) inapto (a) para função a que se destina, por ocasião do exame médico admissional, não poderá ser admitido (a). Esta avaliação tem caráter eliminatório, sem direito a recurso;

**b)** Para as funções que exigem registro em órgão fiscalizador do exercício da profissão ou conselho de classe, o (a) candidato (a) deverá comprovar estar devidamente inscrito (a), bem como estar quite como pagamento dos valores cobrados a título de anuidade;

**c)** A comprovação dos requisitos definidos para a função, mediante documentação específica. A não apresentação acarretará na desclassificação e consequente eliminação do (a) candidato (a).

**12.12.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

**12.13.** A admissão do (a) candidato (a) habilitado (a), ocupante de cargos, empregos, funções ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público municipal, federal e estadual, fica condicionada ao cumprimento do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, introduzido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

**12.14.** O (A) candidato (a) que, na data da contratação não reunir os requisitos enumerados no item 3 deste Edital perderá o direito ao ingresso no cargo/função. Uma vez nomeado, o servidor será submetido a Estágio Probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será avaliado na sua aptidão e capacidade profissional.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1.** É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Concurso público, endereço eletrônico do MS CONCURSOS <https://concursos.msconc.com.br>
- 13.2.** O (A) candidato (a) deverá consultar o endereço eletrônico do **MS CONCURSOS** [concursos.msconc.com.br](https://concursos.msconc.com.br) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Concurso público, até a data de homologação do resultado.
- 13.3.** Após a homologação do resultado os atos serão divulgados no endereço eletrônico do MS CONCURSOS: [concursos.msconc.com.br](https://concursos.msconc.com.br).
- 13.4.** Correrão por conta exclusiva do (a) candidato (a) quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso público.
- 13.5.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso público, que vierem a ser publicados no site oficial do Município de Vereda e divulgadas no endereço eletrônico do MS CONCURSOS [concursos.msconc.com.br](https://concursos.msconc.com.br).
- 13.6.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao (a) candidato (a), valendo, para esse fim, os resultados publicados no **Site Oficial do município de Vereda** e no endereço eletrônico: [concursos.msconc.com.br](https://concursos.msconc.com.br).
- 13.7.** Não será feita nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam o site oficial do **município de Vereda**, meios de comunicação oficial do município e no site da Empresa Organizadora.
- 13.8.** Todos os atos pertinentes a este Concurso público, serão divulgados através da Internet nos sites: [concursos.msconc.com.br](https://concursos.msconc.com.br), ficando disponibilizado até 06 (seis) meses após a sua conclusão.
- 13.9.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos (as) os (as) candidatos(as), não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.
- 13.10.** A **MS CONCURSOS** não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 13.11.** Não serão fornecidas provas relativas a concursos públicos anteriores.
- 13.12.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou

investigação policial, ter o (a) candidato (a) se utilizado de processo ilícito, sua (s) Prova (s) será (ao) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado do Concurso público.

**13.13.** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do(a) candidato (a), em todos os atos relacionados a este Concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.14.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 13.10 deste Edital, o (a) candidato (a) estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**13.15.** O (A) candidato (a) é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso público junto ao MS CONCURSOS, e após a homologação do resultado, junto ao município de Vereda.

**13.15.1.** A alteração/atualização do endereço do (a) candidato (a) deverá ser feita através do site [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br), na Área do Candidato, em edital dados.

**13.16.** A não atualização poderá gerar prejuízos ao (a) candidato (a), sem nenhuma responsabilidade para a MS CONCURSOS e para o município de Vereda.

**13.17.** A MS CONCURSOS e o município de Vereda não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao (s) candidato (a) decorrentes de:

- a) Endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) Endereço residencial desatualizado;
- c) Endereço residencial de difícil acesso;
- d) Correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- e) Correspondência recebida por terceiros.

**13.18.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela MS CONCURSOS e para o município de Vereda, no que tange à realização deste Concurso público.

**13.19.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico [concursos.msconc.com.br](http://concursos.msconc.com.br).

**13.20.** O (A) candidato (a) convocado (a) para a realização de qualquer fase do Concurso público e que não a atender, no prazo estipulado pelo MS CONCURSOS, será considerado (a) desistente, sendo automaticamente excluído (a) deste Concurso público.

**13.21.** A MS CONCURSOS e o município de Vereda se reservam o direito de promover alterações e correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Concurso público, ou posterior o Concurso público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**13.22.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do (a) candidato (a), de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso público.

## **14. DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO**

**14.1.** Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**14.1.1.** Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

**14.1.2.** O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias e declarando-se membro de “família de baixa renda.

**14.1.3.** Não serão aceitos NIS:

**a)** Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;

**b)** Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

**c)** Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.

**14.1.4** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

**14.1.5** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

**14.1.6** Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

**14.1.7** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

**14.1.8** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.

**14.1.9.** A MS CONCURSOS verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, a MS CONCURSOS não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

**14.2.1.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” deverá ser enviada/anexada digitalmente (upload) no sistema, conforme modelo constante no Anexo II.

**14.2.1.1.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” deverá ser enviada em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme previsto no Cronograma para solicitação de isenção da taxa de inscrição.

**14.2.1.1.1.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” enviada após a finalização do prazo citado acima NÃO será aceito.

**14.2.1.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a autodeclaração de membro de “família de baixa renda” foi devidamente enviada para o sistema do MS CONCURSOS.

**14.2.1.3.** A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” que não atender todas as exigências contidas neste tópico e/ou enviado fora do prazo constante no Cronograma não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

**14.2.1.4.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

**14.3.** Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo/função, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

**14.4.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso público, além da aplicação das demais sanções legais.

**14.4.1.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no primeiro e segundo dia do período de inscrição, conforme previsto no Cronograma e, para tanto, o candidato deverá acessar o site <https://concursos.msconc.com.br/> e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias), anexar a autodeclaração de família de baixa renda e finalizar sua inscrição.

**14.5.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico <https://concursos.msconc.com.br/> no Diário Oficial e site da Prefeitura de Vereda - BA, em data definida no Cronograma deste Edital.

**14.5.1.** Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma deste Edital.

**14.6.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar

no site <https://concursos.msconc.com.br/> até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

## 15. DA PROVA DE TÍTULOS

**15.1.** Somente serão convocados (as) para a Prova de Títulos os (as) candidatos (as) habilitados (as) na Prova Objetiva das funções de NÍVEL SUPERIOR, ficando os demais candidatos (as) eliminados (as) desta etapa do concurso público para todos os efeitos.

**15.2.** Os candidatos deverão anexar cópia autenticada em frente e verso dos documentos a serem considerados para avaliação de Títulos no prazo estipulado no cronograma do concurso público. Os mesmos deverão ser **anexados** através do endereço Eletrônico [www.msconc.com.br](http://www.msconc.com.br) na ÁREA DO CANDIDATO. Os candidatos deverão apresentar documento original ou cópia autenticada dos documentos a serem considerados para a Avaliação de títulos também no momento da convocação pelo município de Vereda sob pena de ser desclassificado do concurso público.

**15.3.** Os candidatos que não anexarem os documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

TÍTULO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO POR ITEM
Certificado de Pós-Graduação – Curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, na área específica que concorre.	<b>1,5 (um ponto e meio)</b>	<b>3,0 (três pontos)</b>
Diploma, devidamente registrado, de Mestrado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.	<b>3,0 (dois pontos).</b>	<b>3,0 (três pontos)</b>
Diploma, devidamente registrado, de Doutorado, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, relacionado a área específica que concorre.	<b>3,0 (três pontos).</b>	<b>3,0 (três pontos)</b>

**15.4.** Os pontos atribuídos aos títulos serão considerados exclusivamente para efeito de classificação, sendo somado à nota da prova objetiva.

**15.5.** Não serão aceitos títulos enviados por fax.



**15.6.** Em hipótese alguma serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**15.7.** Os títulos que não preencherem devidamente as exigências de comprovação, contidas neste Edital, não serão considerados.

**15.8.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o (a) candidato (a) terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa, o candidato será excluído deste concurso público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

## **16. DA PROVA PRÁTICA PARA OS MOTORISTAS.**

**16.1.** A Prova Prática será de caráter eliminatório e classificatório.

**16.2.** A prova será aplicada no Município de Vereda-Ba, na data 28/04/2020, com horário a ser publicada dia 24/04/2024 no site [www.msconc.com.br](http://www.msconc.com.br).

**16.3.** Serão convocados para a Prova Prática os candidatos aprovados na Prova Objetiva, em (ordem decrescente de nota/pontuação), ATÉ três vezes o número de vagas, conforme classificação parcial a ser divulgado no resultado preliminar.

**16.4.** A Prova Prática irá avaliar o conhecimento e a habilidade dos candidatos em casos concretos, com critérios de avaliação definidos de acordo com a natureza do cargo e das atividades constantes do item edital.

**16.5.** A Prova Prática consistirá em uma simulação concreta das atividades do cargo com o valor de 0 a 100 pontos. Serão aprovados os candidatos que obtiverem desempenho de no mínimo 50%, ou seja, 50 pontos.

**16.6.** A Prova Prática será gravada e avaliada por equipe habilitada. Será emitido um laudo de desempenho por candidato.

**16.7.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova no horário indicado no ato de convocação disponível no site [www.msconc.com.br](http://www.msconc.com.br) com antecedência mínima de 30 minutos, munidos do documento de identificação e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria C ou D, válida compatível com o veículo a ser utilizado.

**16.8.** Estão autorizados a permanecer no ambiente da prova apenas os candidatos agendados para o horário e a equipe técnica da MS Concursos.

**16.9.** Imprevistos como adversidades climáticas, acidentes de percurso e congestionamento das vias não asseguram ao candidato o direito de apresentar-se fora do horário agendado.

**16.10.** Será eliminado do concurso o candidato que apresentar-se após o horário estabelecido; apresentar-se sem documento de identificação e sem a Carteira Nacional de Habilitação válida; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores e demais autoridades presentes; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter

vantagem para si ou para outros; portar armas no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para tal; fizer uso, durante a prova, de equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, notebook, palm- top, agenda eletrônica, gravador ou outros similares.

**16.11.** Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

**16.12.** O candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

### **17. QUANTO A PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS:**

- a) uma falta eliminatória: reprovação;
- b) uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
- c) uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
- d) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

**17.1.** Para a prova de motorista, consideram-se faltas:

#### **I. Faltas Eliminatórias:**

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio fio;
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas;
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) usar a contramão de direção;
- f) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) avançar a via preferencial;
- h) provocar acidente durante a realização do exame;
- i) exceder a velocidade indicada na via;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

#### **II. Faltas Graves:**

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

### III. Faltas Médias:

- a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e) desengrenar o veículo nos declives;
- f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

### IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**COMUM A TODOS OS CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos. Texto literário e não literário. Domínio do sistema de escrita, acentuação e regras ortográficas conforme Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Conjugação de verbos Regulares. Fonologia e Fonética. Classificação das palavras. Pontuação. Plural das palavras (simples e compostas). Figuras de Linguagem. Coletivos. Grau do Substantivo. Regência Nominal e Verbal. Sinônimos e Antônimos. Colocação Pronominal e Tipos de Pronomes. Encontros vocálicos, consonantais, ditongos e dígrafos.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA:** Números Naturais. Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e situações matemáticas com as quatro operações. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números primos. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Regra de três simples. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Resolução de situações-problemas de nível alfabetizado e fundamental. Sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** O município de Vereda -Ba: Aspectos Históricos, Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas. O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

**COMUM A TODOS OS CARGOS NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos. Texto literário e não literário. Domínio do sistema de escrita, acentuação e regras ortográficas conforme Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Conjugação de verbos Regulares. Fonologia e Fonética. Classificação das palavras. Pontuação. Plural das palavras (simples e compostas). Figuras de Linguagem. Coletivos. Grau do Substantivo. Regência Nominal e Verbal. Sinônimos e Antônimos. Colocação Pronominal e Tipos de Pronomes. Encontros vocálicos, consonantais, ditongos e dígrafos.

**RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA:** Números Naturais. Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) e situações matemáticas com as quatro operações. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números primos. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Regra de três simples. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Resolução de situações-problemas de nível alfabetizado e fundamental. Sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:** O município de Vereda-Ba: Aspectos Históricos, Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas. O Estado da Bahia: Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

<b>COMUM A TODOS OS CARGOS NÍVEL SUPERIOR</b>
---

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de Textos, A Organização Textual de Vários Tipos e Modos Discursivos: Narração; Descrição; Dissertação. Coerência e Coesão, Ortografia, Semântica (Ciência dos Significados) Sinônimos; Antônimos. Estrutura do Período. Oração e seus Termos: Essenciais; Integrandos e Acessórios. As Classes de Palavras (Morfologia): Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada (Conotação = Polissemia). Pontuação, Crase, Sintaxe de Colocação; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Concordância. Conjugação de Verbos. Colocação Pronominal (Próclise, Mesóclise, Ênclise); Vozes Verbais, Pontuação, Crase. Funções do “QUE” e do “SE”.

**CONHECIMENTOS GERAIS /ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet). O Município de Vereda: Lei Orgânica 1990; Estatuto dos funcionários públicos do município (Lei Nº 43 de 29 de janeiro de 1997); Aspectos históricos. Festas religiosas, folclóricas (manifestações folclóricas), tradicionais do município. Localização e limites geográficos. Recursos naturais. Clima, relevo, vegetação. O Estado da Bahia: Localização, primeiros habitantes, governantes, folclore, religião, preservação ambiental, bacia hidrográfica, capital do Estado da Bahia, atividades econômicas, Independência da Bahia, escritores e poetas famosos da Bahia.

**RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos com suas propriedades, partes dos conjuntos, operações entre conjuntos, subconjunto e a relação de inclusão, conjunto dos números complexos, conjunto dos números primos. Dízimas periódicas simples e compostas. Polinômios. Potenciação. Problemas com equações dos 1º e 2º graus e inequações. Funções linear, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Matrizes e Determinantes. Análise Combinatória. Geometria Plana: Semelhança entre os triângulos, Relação métrica do triângulo retângulo, Área de polígonos. Problemas envolvendo sistema decimal de medidas. Noções de Matemática Financeira, juros simples e compostos. Noções de estatística, Média aritmética simples e composta.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICOS PARA O CARGO PSICÓLOGO**

Parâmetros para o funcionamento do SUS; A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas; Métodos e técnicas de Avaliação Psicológicas; Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano; A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo; Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis; Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho; Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública; Teorias e técnicas psicoterápicas; Processo Psicodiagnóstico; Terapia na Saúde mental; Psicologia do Desenvolvimento; Psicologia da Aprendizagem; Psicologia Familiar - Criança e Adolescente; Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS; Psicologia Institucional e processo grupal; Código de Ética profissional do Psicólogo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – (NOAS-SUS de 2001 e 2002)

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICOS PARA O CARGO ASSISTENTE SOCIAL**

Noções de Políticas Públicas. Seguridade Social: Saúde, Previdência e Assistência Social. Legislação: Código de Ética do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão; Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19.09.1990); Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.142, de 28.12.1990); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742, de 07.12.1993); Norma Operacional Básica – NOB/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13.07.1990); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 04.01.1994); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 01.10.2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340, de 07.08.2006); Lei dos direitos das pessoas com deficiência (Lei Estadual nº 17.292, de 19.12.2017). História e fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social; Instrumental técnico-operativo do Serviço Social; Processos de trabalho do Serviço Social; A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Ética Profissional do Assistente Social; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intra-familiar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. PNAB, Cadernos de Atenção Básica (39, 34, 33, 31, 28, 27 e 19), Apoio Matricial; consultas compartilhadas; Projeto terapêutico singular; educação em saúde; acolhimento na atenção básica; saúde mental; terapia ocupacional e saúde da criança, adolescente, adulto e pessoa idosa; Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS - PNPIC-SUS: atitude de ampliação de acesso. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de

19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – (NOAS-SUS de 2001 e 2002).

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICOS PARA O CARGO PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**

O Sistema Nacional de Educação. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Parecer CNE/CEB nº 20/09 e a Resolução CNE/CEB nº 05/09, que definem as DCNEIs. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Educação inclusiva. Decreto Nº 10.502, de 30 de setembro de 2020 que institui a Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Didática e Metodologia do Ensino. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Física no contexto da Educação. Função social da Educação Física. Objetivos gerais da Educação Física. Avaliação em Educação Física. Papel do professor de Educação Física. Metodologia e didática do ensino de educação física. Organização do conhecimento e abordagem metodológica. Critérios de seleção e organização de conteúdo. Novas perspectivas para a Educação Física. Base Nacional Comum Curricular. Educação Física Sociedade e Cultura. História da Educação Física no Brasil. Educação Física e lazer. Aprendizagem motora e Desenvolvimento Motor. Psicologia da aprendizagem. Diferenças psicofísicas entre idades. Fisiologia do exercício. Treinamento desportivo: crescimento da criança e do adolescente, treinamento da criança e do adolescente, princípios científicos do treinamento. Esportes Individuais e Esportes coletivos (Fundamentos técnicos e táticos; Sistemas de defesa e ataque). Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos e Brincadeiras. Lutas. Atividades Rítmicas e Expressivas (Danças). Ginásticas. Educação Física Inclusiva. Atividade física e promoção da Saúde. Atividade física na prevenção e controle de doenças. Educação física e saúde pública.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICOS PARA O CARGO PROFESSOR SÉRIES INICIAIS:**

Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino



Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor. Educação Infantil e Séries Iniciais: A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Noções de informática básica escolar. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICOS PARA O CARGO NUTRICIONISTA**

Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Vitaminas. Leis da alimentação. Valor calórico. Necessidades calóricas. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças Página 43 de 32 carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo e cocção. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícia. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Educação alimentar: objetivos e importância. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Estocagem de alimentos e combate a insetos e roedores. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICOS PARA O CARGO ODONTÓLOGO**

O SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. 2. Levantamento de saúde bucal. 3. Tratamento integral, no campo da atenção básica na odontologia. 4. Educação em saúde bucal. 5. Farmacologia e terapêutica aplicada a odontologia. 6. Oclusão. 7. Semiologia e exame do paciente em odontologia. 8.



Técnicas radiográficas aplicadas à odontologia. 9. Placa bacteriana. 10. Controle de placa - meios físicos e químicos. 11. Epidemiologia e prevenção das principais doenças periodontais. 12. Cariologia 13. Etiologia e histopatologia da doença cárie. 14. Prevenção e controle da doença cárie. 15. Diagnóstico das lesões da cavidade bucal. 16. Propriedades físicas, químicas e mecânicas dos materiais dentários e sua biocompatibilidade. 17. Materiais protetores do complexo dentina polpa. 18. Dentística restauradora diagnóstico e tratamento. 19. Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). 20. Urgências odontológicas na atenção básica. 21. Fratura total de restauração em dentes anteriores. 22. Traumatismo dentário. 23. Cirurgia oral menor; princípio de cirurgia odontológica. 24. Diagnóstico e tratamento em endodontia. 25. Esterilização e desinfecção em odontologia. 26. Técnicas Anestésicas aplicadas à odontologia. 27. Ética Odontológica e código de ética odontológica.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICOS PARA O CARGO ASSISTENTE SOCIAL**

Noções de Políticas Públicas. Seguridade Social: Saúde, Previdência e Assistência Social. Legislação: Código de Ética do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão; Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19.09.1990); Sistema Único de Saúde (Lei nº 8.142, de 28.12.1990); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742, de 07.12.1993); Norma Operacional Básica – NOB/SUAS; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13.07.1990); Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842, de 04.01.1994); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 01.10.2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340, de 07.08.2006); Lei dos direitos das pessoas com deficiência (Lei Estadual nº 17.292, de 19.12.2017). História e fundamentos teóricos metodológicos do Serviço Social; Instrumental técnico-operativo do Serviço Social; Processos de trabalho do Serviço Social; A questão social no Brasil e o Serviço Social; Direitos sociais e sua construção na sociedade contemporânea; Os Conselhos Gestores e a atuação dos Assistentes Sociais; Ética Profissional do Assistente Social; Competência profissional: planejamento, pesquisa e a produção de conhecimento no Serviço Social; Trabalho com famílias: aspectos históricos, teóricos, concepções de família e políticas públicas de atenção; Violência intra-familiar: mecanismos de proteção e defesa de direitos; A mulher, o homem, a criança e o idoso nas novas relações familiares; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. PNAB, Cadernos de Atenção Básica (39, 34, 33, 31, 28, 27 e 19), Apoio Página 54 de 69 Matricial; consultas compartilhadas; Projeto terapêutico singular; educação em saúde; acolhimento na atenção básica; saúde mental; terapia ocupacional e saúde da criança, adolescente, adulto e pessoa idosa; Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS - PNPIC-SUS: atitude de ampliação de acesso. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICOS PARA O CARGO PROFESSOR**

Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky,

Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor. Educação Infantil e Séries Iniciais: A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Noções de informática básica escolar. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

## **CONHECIMENTO ESPECIFICOS PARA O CARGO ADVOGADO**

I - DIREITO CONSTITUCIONAL. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e

vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. IV DIREITO TRIBUTARIO. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. V DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública. Atos administrativos. Licitação. Contratos administrativos. Serviços públicos e administração indireta/Entidades Paraestaduais. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração. Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. Lei Orgânica Municipal de Vereda, promulgada em 25 de maio de 1990. VI DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho. Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Lei complementar nº 101/00; Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2005. VI LEGISLAÇÃO MUNICIPAL. Lei Orgânica, Lei nº 43/1997, Lei Complementar 001/2008, Lei nº 165/2009, Lei nº 177/2010, Lei nº 232/2016, Lei nº 251/2018, Lei nº 261/2019, Lei nº 263/2019, Lei nº 264/2019, Lei Complementar 003/2021, Lei nº 291/2022, Lei nº 292/2022, Lei nº 300/2022, Lei nº 309/2023, Lei nº 310/2023, Lei 311/2023 e Lei nº 319/2023.

### **CONHECIMENTO ESPECIFICOS PARA O CARGO MÉDICO**

Medicina Interna. Clínica Médica e Geriatria/ Atenção à Saúde do Adulto e do Idoso: Conceitos e Fundamentos, promoção da Saúde; Diagnóstico e Tratamento para as principais enfermidades das seguintes áreas: Neurologia, Psiquiatria, Cardiologia, Endocrinologia, Pneumologia, Gastroenterologia, Nefrologia, Reumatologia, Hematologia, Geriatria, Dermatologia, Otorrinolaringologia. Pediatria/Atenção à Saúde da Criança: Amamentação, Crescimento e Desenvolvimento, Imunização, Diarreia Aguda e Crônica da Criança, Doenças Respiratórias na Criança, Parasitoses, Patologias e distúrbios ortopédicos mais frequentes, Doenças dermatológicas. Ginecologia e Obstetrícia/ Atenção à Saúde da Mulher: Assistência Pré-Natal, Planejamento Reprodutivo Prevenção do câncer ginecológico, Detecção precoce do câncer de mama; Prevenção e Tratamento das Doenças Sexualmente Transmissíveis, Climatério. Noções Básicas de Urgência e Emergência na Prática Médica. Doenças infecciosas e parasitárias: Características do agente hospedeiro e meios de transmissão. Aspectos mais importantes dos diagnósticos clínico e laboratorial e do tratamento. Medidas de Profilaxia: Blastomicose, Calazar, Candidíase, Cólera, Conjuntivites, Dengue, Difteria, Doenças de Chagas, Doenças Meningocócicas, DST/Aids, Escabiose, Esquistossomose, Estreptococcias, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite por vírus, Herpes simples, Leishmaniose, Leptospirose, Malária, Meningite Bacteriana e Virais, Mononucleose, Parasitoses Intestinais; Pediculose, Poliomielite, Raiva Humana, Salmoneloses, Sarampo, Tétano, Toxoplasmose, Tuberculose. Doenças da nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Diabetes Metabólica, Dislipidemia; Manejo diagnóstico e clínico dos sistemas: vertigem, fadiga e dor crônica. Agravos não transmissíveis: tabagismo, sedentarismo, acidentes, violência e transtornos mentais. Transtornos mentais. Saúde Indígena. Princípios e Práticas da Atenção Primária à Saúde. Abordagem individual, familiar e comunitária. Registro de Saúde Orientado por Problemas. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Epidemiologia Clínica na APS. Medicina baseada em evidências. Modelos de acesso ao cuidado na APS. Gestão da Clínica. Trabalho em equipe multiprofissional. Rastreamento na APS. Vigilância em Saúde. Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente, da Mulher, do Homem e do Idoso. Diagnóstico e manejo dos problemas/condições clínicas mais prevalentes na APS. Diagnóstico e manejo dos problemas mais frequentes de saúde mental na APS.

Lesões dermatológicas mais comuns na APS. Diagnóstico e manejo das Infecções Sexualmente Transmissíveis na APS. Diagnóstico e manejo dos problemas mais frequentes de saúde ocupacional na APS. Atenção à saúde em grupos populacionais específicos. Prescrição e desprescrição de medicamentos na APS. Cuidados Paliativos na APS. Morte e luto na APS. Urgências e Emergências na APS. Procedimentos em APS. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – (NOAS-SUS de 2001 e 2002).

### **CONHECIMENTO ESPECIFICOS PARA O CARGO FARMACÊUTICO**

A Política Nacional de Medicamentos no Sistema Único de Saúde (SUS) e a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Central de Abastecimento Farmacêutico: organização de almoxarifados, avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento. Controle de estoques de medicamentos e material de consumo. Padronização dos itens de consumo; sistema de compra; sistema de dispensação de medicamentos e materiais de consumo; sistema de distribuição de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Farmácia hospitalar: estrutura, conceito, objetivos, manipulação de fórmulas oficiais e magistrais, controle de qualidade, métodos de esterilização; Misturas intravenosas, nutrição parenteral. Controle de qualidade dos produtos farmacêuticos - métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos. Farmacoepidemiologia. Farmacologia clínica e terapêutica; vias de administração, absorção, metabolismo, biotransformação e eliminação. Farmacodependência e Farmacovigilância. Serviços/centros de informação de medicamentos. Participação do Farmacêutico dentro da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades; elaboração de procedimentos; organização, logística e administração de materiais médico-hospitalares; acompanhamentos físico-financeiros; controle de estoque; gerenciamento de resíduos de serviço de saúde. Medicamentos sob controle especial. Legislação do SUS. Legislação – Código de Ética Farmacêutica.

### **CONHECIMENTO ESPECÍFICOS PARA O CARGO FISIOTERAPEUTA**

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social, Indicadores de saúde, legislação; protocolos SUS; Sistemas de informação em saúde; Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; Modelos de atenção e cuidados em saúde; Vigilância em saúde; Epidemiologia; Pacto pela Saúde; Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias; Política Nacional de Humanização. Estatuto da criança e do adolescente – ECA; estatuto do idoso; Bioética e Legislação do Exercício Profissional; Biossegurança; Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. Anatomia do corpo humano: planos e eixos anatômicos; esqueleto axial; ossos, juntas, músculos, vasos e nervos; sistema circulatório; sistema respiratório; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular. Anatomia funcional do sistema nervoso, organização e classificação, estrutura macroscópica e microscópica do sistema nervoso central e periférico. Aspectos gerais do sistema nervoso autônomo. Vias aferentes e eferentes do sistema nervoso central. Vascularização do sistema nervoso central. Fisiologia celular. Fisiologia muscular. Contração do músculo. Placa motora. Potenciais de membrana e transmissão nervosa. Sinapse e os circuitos neuronais básicos. Fisiologia dos receptores. Fisiologia do sistema nervoso, muscular, cardiovascular e respiratório. Aplicação das leis e grandezas físicas na compreensão do movimento humano, no diagnóstico e na terapêutica relativa à fisioterapia. Princípios e estudo biomecânico do movimento humano (cinética e cinemática do movimento humano normal e adaptado na execução das atividades de vida diária). Equilíbrio do

corpo humano. Efeitos da força de gravidade, centro de gravidade do corpo. Mecânica da coluna vertebral. Goniometria. Avaliação muscular: provas de força e flexibilidade. Aplicação do movimento sob forma terapêutica. Ganho de força muscular e amplitude de movimento: métodos, técnicas e recursos.

## ANEXO II

Eu, \_\_\_\_\_, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº , emitida pelo(a) , (órgão expedidor) e CPF nº , residente à (endereço completo) na cidade de , (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Concurso público nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Vereda -BA, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e condições estabelecidos no item 14.2.1 do Edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto nº 6.135, de 2007, transcritas a seguir.

### **DECRETO Nº 6.135, DE 2007 (DEFINIÇÕES).**

Para fins deste decreto, adotam-se as seguintes definições:

- I. Família: a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.
- II. Família de baixa renda: sem prejuízo do disposto no inciso I: a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;
- III. Domicílio: o local que serve de moradia à família;
- IV. Renda familiar mensal: a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas:
  - a) programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
  - b) programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- c) programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
- d) auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência e; demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;
- V. Renda familiar per capita: razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Local/Data:

Nome:

Assinatura:

**ANEXO III CRONOGRAMA PREVISTO:**

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
1	MS CONCURSOS	Período de Inscrição	15/12/2023 à 07/01/2024
2	CANDIDATO	Período de Isenção das Inscrições	15/12/2023 e 16/12/2023
3	MS CONCURSOS	Publicação das respostas dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	20/12/2023
4	CANDIDATO	Recurso referente aos pedidos de Isenção da taxa de inscrição	21/12/2023 e 22/12/2023
5	MS CONCURSOS	Resposta aos recursos dos pedidos de Isenção da taxa de Inscrição e Publicação da Relação de ISENTOS da Taxa de inscrição	27/12/2023
6	MS CONCURSOS	Confirmação da inscrição como PCD	27/12/2023
7	CANDIDATO	Recurso referente à confirmação de inscrição como PCD	28/12/2023 e 29/12/2023
8	MS CONCURSOS	Resultado dos Recursos referente à confirmação de inscrição como PCD	04/01/2024
09	MS CONCURSOS	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas pelo site: concursos.msconc.com.br e o relatório no quadro de Avisos da P.M Vereda -Ba	05/02/2024
10	MS CONCURSOS	<b>DATA DA PROVA</b>	<b>03/03/2024</b>
11	MS CONCURSOS	Gabarito Preliminar	04/03/2024
12	CANDIDATO	Prazo de recebimento de recursos Referente ao Gabarito Preliminar	05/03/2024 e 06/03/2024



13	MS CONCURSOS	Publicação da Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos, referente ao Gabarito Preliminar	18/03/2024
14	MS CONCURSOS	Resultado Preliminar	18/03/2024
15	CANDIDATO	Recurso contra o Resultado Parcial	19/03/2024 e 20/03/2024
16	MS CONCURSOS	Resultado dos Recursos	26/03/2024
17	CANDIDATO	Envio dos documentos referente a prova de Títulos	27/03/2024 e 28/03/2024
18	MS CONCURSOS	Resultado da Prova de Títulos.	15/04/2024
19	CANDIDATO	Recurso contra resultado da prova de Títulos	16/04/2024 e 17/04/2024
20	MS CONCURSOS	Resultado do Recurso referente à prova de Títulos	22/04/2024
21	MS CONCURSOS	Edital de convocação para a prova prática	24/04/2024
22	MS CONCURSOS	Prova prática para os motoristas	28/04/2024
23	MS CONCURSOS	Resultado da prova prática para os motoristas	02/05/2024
24	CANDIDATO	Recurso contra o Resultado da prova prática para os motoristas	03/05/2024 e 04/05/2024
25	MS CONCURSOS	Resultado dos recursos contra o resultado da prova prática para os motoristas	08/05/2024
26	MS CONCURSOS	Resultado final	08/05/2024