



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DA**  
**PREFEITURA DE FEIRA DE SANTANA**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no artigo n.º 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e o que estabelece a Lei Complementar n.º 01/94 e alterações posteriores, faz saber que será realizado concurso público para provimento dos cargos de Agente de Trânsito, Arquiteto, Assistente Social, Auditor Fiscal, Biólogo, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Químico, Especialista em Educação, Fiscal de Serviços Públicos, Geólogo, Intérprete de Libras, Mecânico de Máquinas e Veículos, Médico, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Professor (**Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental**), Secretário Escolar, Técnico em Enfermagem, conforme carga horária estabelecida nos subitens 3.1 a 3.4, das vagas atualmente existentes e das que vierem a vagar ou forem criadas durante o prazo de validade deste concurso, nos termos estabelecidos por este Edital e seus anexos, tendo como responsável pelo processo para a realização deste certame a **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA**, doravante denominada UEFS, na forma do Contrato de Prestação de Serviços Técnicos n.º 105294/2011, celebrado entre a mesma e esta Prefeitura, conforme Processo Administrativo n.º 685/DLC/2011.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este Edital, de responsabilidade da Secretaria de Administração do Município de Feira de Santana e executado pela UEFS.

1.2 O concurso público tem por finalidade o provimento de vagas e a constituição de cadastro de reserva nos seguintes cargos efetivos com nível de ensino alfabetizado, fundamental, médio e superior, conforme quadro do item 2.1.

- a) Agente de Trânsito;
- b) Arquiteto;
- c) Assistente Social;
- d) Auditor Fiscal;
- e) Biólogo;
- f) Contador;
- g) Enfermeiro;
- h) Engenheiro Agrônomo;
- i) Engenheiro Ambiental;
- j) Engenheiro Civil;
- k) Engenheiro Químico;
- l) Especialista em Educação;
- m) Fiscal de Serviços Públicos;
- n) Geólogo;
- o) Intérprete de Libras;
- p) Mecânico de Máquinas e Veículos;
- q) Médico;

- r) Motorista;
- s) Operador de Máquinas Pesadas;
- t) Professor (Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental);
- u) Secretário Escolar;
- v) Técnico de Enfermagem.

1.3 O ingresso far-se-á mediante aprovação no concurso e nomeação por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, na forma autorizada na Lei Complementar Municipal n.º 01/94 e alterações posteriores, de 1º de novembro de 1994 e alterações posteriores.

1.4 Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidos por cargo.

1.5 Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente poderão ser nomeados durante o período de validade deste concurso, a critério da Administração Municipal, para a investidura em vaga oferecida pelo presente Edital, cujo candidato nomeado não venha a tomar posse, ou, se empossado, tenha a sua posse tornada insubsistente ou sem efeito, ou ainda para provimento de vagas disponíveis além das oferecidas pelo presente Edital.

1.6 As vagas serão preenchidas em ordem rigorosa de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da administração, decididas pela Secretaria competente, e conforme opção única manifestada pelo candidato.

1.7 - O Regime Jurídico para os cargos em concurso será estatutário, regido pela Lei Complementar n.º 001 de 01/11/94 e alterações posteriores, com jornada de trabalho nela estabelecida.

1.8 O prazo de validade do Concurso, para efeito de nomeação, será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo, por ato expresso do Prefeito Municipal.

1.9 O Concurso Público será realizado na cidade de Feira de Santana - Bahia.

1.10 O Concurso será realizado em diferentes Etapas conforme os cargos:

1.10.1 Para os cargos de nível superior, será realizado em duas Etapas sendo a **primeira etapa** através da aplicação de Provas Objetivas - Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos de caráter eliminatório e classificatório, a **segunda etapa** constituída pela Avaliação de Títulos de caráter classificatório. Para os cargos de Professor (Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental), e Especialista em Educação, haverá **duas fases na Primeira Etapa**, sendo a **1ª Fase** de Provas Objetivas - Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos e a **2ª Fase** constituída pela Prova de Redação, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

1.10.2 Para os cargos de Nível Médio completo: Intérprete de Libras e Técnico de Enfermagem, o concurso será realizado em uma **única Etapa** constituída de Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório. Para o cargo de Secretário Escolar haverá **duas fases na Etapa única**, sendo a **1ª Fase** de Provas Objetivas - Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos e a **2ª Fase** constituída pela Prova de Redação, ambas de caráter eliminatório e classificatório

1.10.3 Para os cargos de Nível Fundamental completo: Agente de Trânsito e Fiscal de Serviços Públicos, o concurso ocorrerá em duas Etapas, sendo a primeira de Prova Objetiva – Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório, e a segunda Etapa que se constituirá na aplicação de Testes Psicológicos, de caráter eliminatório.

1.10.4 Para os cargos de nível Alfabetizado:

a) Motorista: o concurso será realizado em duas Etapas, sendo a primeira de Prova Objetiva - Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório e a segunda Etapa que se constituirá na aplicação de Testes Psicológicos, de caráter eliminatório.

b) Mecânico de Máquinas e Veículos: será realizado em duas Etapas constituídas de Provas Objetivas e - Conhecimentos Gerais (1ª Etapa) de caráter eliminatório e classificatório, e Prova Prática (2ª Etapa), de caráter eliminatório;

c) Operador de Máquinas Pesadas: será realizado o concurso em três Etapas constituídas de Provas Objetivas - Conhecimentos Gerais (1ª Etapa), de caráter eliminatório e classificatório, a aplicação de Testes Psicológicos (2ª Etapa), de caráter eliminatório e Prova Prática (3ª Etapa), de caráter eliminatório.

1.11 Os cargos, número de vagas, a escolaridade mínima exigida e atribuições encontram-se especificados na Seção 2.

1.12 A carga horária e os vencimentos encontram-se especificados na Seção 3.

1.13 Os conteúdos programáticos estão especificados no Anexo I.

1.14 As inscrições serão realizadas via *on-line*, no *site* da UEFS ([www.uefs.br](http://www.uefs.br)).

1.15 Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas existentes no item 2.1, para os candidatos com necessidades especiais, em função compatível com sua aptidão, nos termos da legislação pertinente.

1.15.1 Quando o número de vagas reservadas para os candidatos com necessidades especiais resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

1.16 Fica reservado o percentual de 20% (vinte por cento) do total de vagas existentes no item 2.1, para os candidatos afro-descendentes ou indígenas, nos termos da Lei Municipal nº 3.286 de 10 de novembro de 2011.

1.16.1 Quando o número de vagas reservadas para os candidatos com afro-descendentes ou indígenas resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

1.17 Fica reservado o percentual de 30% (trinta por cento) do total de vagas existentes no item 2.1, para os candidatos oriundos de escola pública ou bolsista de escola particular, nos termos da Lei Municipal nº 3.286 de 10 de novembro de 2011.

1.17.1 Quando o número de vagas reservadas para os candidatos oriundos de escola pública ou bolsista de escola particular resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

1.18 Na hipótese de não preenchimento das quotas previstas nos itens 1.16, 1.17 e 1.18, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos habilitados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

## 2 DOS CARGOS, VAGAS E ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA

### 2.1 Quadro de Cargos/Total de Vagas e Escolaridade Mínima Exigida

CARGO	TOTAL DE VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA
Agente de Trânsito	15	Ensino Fundamental completo.
Arquiteto	05	Curso Superior completo em Arquitetura.
Assistente Social	06	Curso Superior completo em Serviço Social.
Auditor Fiscal	15	Curso Superior completo nas áreas de Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração,

		Direito, Engenharia Civil, Arquitetura, Geografia e Tecnologia da Informação (Informática).
Biólogo	01	Curso Superior completo em Biologia.
Contador	03	Curso Superior completo em Ciências Contábeis.
Enfermeiro	10	Curso Superior completo em Enfermagem.
Engenheiro Agrônomo	01	Curso Superior completo em Ciências Agrárias ou Agronomia.
Engenheiro Ambiental	01	Curso Superior completo em Engenharia Ambiental.
Engenheiro Civil	08	Curso Superior completo em Engenharia Civil.
Engenheiro Químico	01	Curso Superior completo em Engenharia Química.
Especialista em Educação	20	Habilitação em Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós-graduação em Orientação ou Supervisão Educacional ou Administração Escolar ou equivalentes.
Fiscal de Serviços Públicos	05	Ensino Fundamental completo.
Geólogo	01	Curso Superior completo em Geologia.
Intérprete de Libras	03	Ensino Médio completo, mais formação específica em curso de capacitação de intérprete.
Mecânico de Máquinas e Veículos	01	Alfabetizado.
Médico	10	Curso Superior completo em Medicina.
Motorista	10	Alfabetizado.
Operador de Máquinas Pesadas	07	Alfabetizado.
Professor (Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental)	50	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
Secretário Escolar	20	Ensino Médio em Magistério, mais estudos adicionais específicos.
Técnico de Enfermagem	20	Ensino Médio em Enfermagem ou correlato, mais inscrição no COREN.
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>213</b>	-

## 2.2 ATRIBUIÇÕES

2.2.1 **AGENTE DE TRÂNSITO:** Fiscalizar a circulação de veículos e pedestres nas vias públicas municipais; fazer cumprir as normas constantes da legislação de trânsito federal, estadual e municipal, autuando os infratores; desenvolver ações de educação para o trânsito dentro de programas desenvolvidos pelo Município; orientar os munícipes quanto ao cumprimento de legislação de trânsito;

desenvolver ações para conservação e implantação de equipamentos e sinalização de trânsito; outras atividades correlatas.

**2.2.2 ARQUITETO:** Elaborar normas para construções e edificações de loteamentos; elaborar cronogramas básicos, diagramas e gráficos com vistas às estimativas de custos, prazos e implantação, controle físico e andamento, etc.; preparar memorial descritivo de projetos de obras e de serviços, especificações, planilhas, orçamentos e dados técnicos; analisar detalhadamente os projetos de empreendimentos confrontando com a lei; elaborar projetos para casas proletárias, urbanísticos e outros, de acordo com as informações prestadas em levantamento; analisar e emitir pareceres técnicos em processos; elaborar e manter atualizada a legislação de uso e ocupação do solo, de edificação e urbanística; efetuar levantamento das obras por zona da região; desenvolver estudos necessários à elaboração de planos diretores, setoriais e urbanísticos; compatibilizar projetos novos com os já existentes; efetuar delimitação de áreas e mapeamento; analisar, detalhadamente, as atividades econômicas a serem instaladas no Município; vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos (loteamentos e construções), em conformidade com as leis vigentes; executar outras atividades correlatas.

**2.2.3 ASSISTENTE SOCIAL:** Executar programas de trabalhos comunitários; elaborar projetos específicos nas áreas de Serviço Social, de caso ou de grupos; elaborar projetos de pesquisa visando à implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; promover ações, métodos e sistemas para conhecimento da realidade social do indivíduo; aconselhar e orientar indivíduos afastados em seu equilíbrio emocional, aplicando técnicas que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades e seu ajustamento ao meio de trabalho e à sociedade; promover atividades educativas, recreativas e culturais para permitir o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; assessorar em assuntos e problemas ligados a assistência social do Município; elaborar e viabilizar a política social da instituição com participação da comunidade; executar outras tarefas correlatas.

**2.2.4 AUDITOR FISCAL:** Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades relativas a: Procedimentos de auditoria, perícia, diligência e fiscalização de receitas municipais, visando verificar o cumprimento das obrigações tributárias, de natureza principal e acessória, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documento e arquivos em meio eletrônico ou qualquer outro bem e coisa móvel necessária à comprovação de infração à legislação tributária, bem como o ato de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções; Organização, manutenção e revisão de informações cadastrais e outros instrumentos de controle administrativo fiscal, inclusive realizando diligências que não caracterizem procedimentos de fiscalização; Elaboração, manutenção e revisão da Cartografia Fiscal do Município, incluindo a Planta Genérica de Valores; Atendimento ao contribuinte; Avaliação administrativa tributária do valor venal de imóveis para definição de base de cálculo de tributos municipais; Arrecadação, cobrança administrativa, parcelamento e liquidação do crédito tributário declarado ou constituído; Elaboração e divulgação de atos normativos, de pareceres sobre a interpretação e a aplicação de legislação tributária e de orientação aos contribuintes e aos servidores, visando a simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos; Análise e emissão de parecer em processos administrativo-fiscais, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à restituição de crédito tributário, isenção, imunidade, retificação de declaração, e quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários do Estado; Avaliação e especificação de sistemas e programas de informática relativo às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos municipais; Administração do sistema financeiro municipal, incluindo captação e guarda dos recursos públicos e a elaboração e execução da programação financeira do Município; Administração dos sistema de contabilidade municipal, incluindo o registro do movimento das operações diárias e elaboração dos demonstrativos mensais e anuais de execução orçamentária e financeira, bem como a elaboração da consolidação dos balanços dos órgãos da administração municipal e a elaboração da prestação de contas; Controle interno do âmbito do Poder Executivo Municipal, incluindo a normatização dos sistemas orçamentário, financeiro e contábil do Município, bem como a orientação aos demais órgãos e entidades do Município no tocante à legislação pertinente. Constituir, mediante

lançamento, créditos tributários municipais, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo. Atuar no Conselho Municipal de Contribuintes na condição de Conselheiro, indicado pela Secretaria Municipal da Fazenda. Participar da elaboração das propostas do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais. Planejar, coordenar, supervisionar e executar as demais atividades inerentes ao funcionamento da Secretaria Municipal da Fazenda.

**2.2.5 BIÓLOGO:** Supervisionar e executar atividades relacionadas a pesquisas, estudos e análise, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de Biologia; supervisionar jardins botânicos, parques e reservas naturais, estações bioecológicas e áreas de proteção ambiental, herbários, biotérios, criadouros, estações de cultivo; exercer atividades em escritórios e laboratórios e também a céu aberto, tanto em período diurno como em rodízio de turnos; organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas; desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia; definir cronograma de atividades, coordenar equipes de trabalhos, analisar dados de pesquisa e avaliar resultados de pesquisa; acompanhar a execução de serviços e elaborar pareceres em processos e consultas e prestar consultorias e assessorias; elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades; executar atribuições correlatas.

**2.2.6 CONTADOR:** Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do Plano de Contas adotado; inspecionar, regularmente a escritura dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros correspondem aos documentos que lhes deram origem; controlar e participar do trabalho de conciliação de contas e análises, conferindo os saldos, localizando e emendando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza para apropriar custos de bens e serviços; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas; preparar IR do Órgão; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do Órgão; assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários; pode realizar trabalhos de auditoria contábil; pode realizar perícias e verificações judiciais e extrajudiciais; executar outras atividades correlatas.

**2.2.7 ENFERMEIRO:** Organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem, empregando processo de rotina ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Participar, juntamente com a equipe de saúde, do planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde a serem desenvolvidos; Realizar consultas e prestar cuidados de enfermagem; Distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliares; Prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde; Selecionar, reciclar e aprimorar o pessoal da área de saúde, principalmente equipes de enfermagem auxiliares; Efetuar estatística mensal do número de pacientes e atendimentos; Executar outras tarefas correlatas.

**2.2.8 ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Supervisionar e fiscalizar atividades agrossilvipecuárias; promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnica na área de biologia ambiental, epidemiologia e biodiversidade; planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; coordenar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais; prestar assistência e consultoria técnica na área de extensão rural; executar atividades agrossilvipecuárias e de uso de recursos naturais renováveis e ambientais; acompanhar a execução de serviços, elaborar pareceres em processos e prestar consultorias e assessorias; elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades; executar atribuições correlatas.

**2.2.9 ENGENHEIRO AMBIENTAL:** Supervisionar e fiscalizar atividades relacionadas a pesquisas, estudos e análises, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de engenharia ambiental; organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; acompanhar a execução de serviços, elaborar pareceres em processos e prestar consultorias e assessorias; elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades; executar atribuições correlatas.

**2.2.10 ENGENHEIRO CIVIL:** Elaborar e planejar projetos, cálculos e desenhos topográficos e geofísicos; orientar e coordenar serviços de terraplanagem, projetos de locação, nivelamento e reconhecimento de faixas de domínio; supervisionar a construção de barragens de terra; elaborar projetos de arruamentos, irrigações, loteamentos, drenagens e suprimento de água; elaborar projetos, executar e fiscalizar obras de construção civil; acompanhar o andamento das obras civis quanto à qualidade, tempo de execução, custos, equipamentos e mão-de-obra; requisitar e especificar os materiais e equipamentos necessários aos projetos, bem como suas modificações e revisões; efetuar vistorias técnicas em locais insalubres; vistoriar locais de armazenamento de produtos químicos, quando solicitado; estudar as condições de segurança dos locais de trabalho, das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; elaborar projetos de irrigação, drenagem, conservação do solo, uso de fertilizantes, prevenção e combate a doenças e pragas vegetais, tipos de culturas adequadas, classificação de produtos vegetais para racionalizar o uso da terra; executar outras tarefas correlatas.

**2.2.11 ENGENHEIRO QUÍMICO:** Supervisionar e executar atividades relacionadas a pesquisas, estudos e análises, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de atividades econômicas com concentração na área de engenharia química; desenvolver processos e sistemas por meio de pesquisas, testes e simulações de processos e produtos; projetar sistemas e equipamentos técnicos; implantar sistemas de gestão ambiental e de segurança em processos e procedimentos de trabalho ao avaliar riscos, implantar e fiscalizar ações de controle; coordenar equipes e atividades de trabalho, elaborar documentação técnica de projetos, processos, sistemas e equipamentos, controlar processos químicos, físicos e biológicos; desenvolver processos e sistemas, e projetar sistemas e equipamentos; acompanhar a execução de serviços, elaborar pareceres em processos e prestar consultorias e assessorias; elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades; executar atribuições correlatas.

**2.2.12 ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO:** Elaborar currículos, planos de cursos e programas; estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas para assegurar ao sistema educacional conteúdos autênticos e definidos em termos de qualidade e rendimento; orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais; supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares; avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de Conselho de Classe para aferir a validade dos métodos de ensino empregados; utilizar testes pedagógicos, e outras técnicas especiais como observação, questionários, entrevistas com os alunos e sua família para obter um perfil completo da personalidade do educando; reunir informações de caráter físico-psicológico, escolar, sócio-econômico do aluno, para facilitar o interesse e comportamento de cada aluno e a resolução de seus problemas; coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesse dos educandos, elaborando planos de estudos, orientando-se no novo exercício de atividades recreativas e desportivas para aprimorar suas qualidades de reflexão e integração social; auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos; participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, examinando as causas de eventuais processos para aconselhar a aplicação de métodos mais adequados; executar outras atividades correlatas.

**2.2.13 FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:** Fiscalizar os veículos de transporte observando suas condições de segurança, higiene e conforto; fiscalizar a documentação do motorista e do cobrador em serviço; controlar o cumprimento dos horários, o uso de uniformes, itinerários e demais dispositivos legais relacionados ao transporte público; comunicar aos responsáveis os defeitos ou imprevistos ocorridos com os veículos; fiscalizar outdoors, faixas, luminárias e outros meios de publicidade do

Município; vistoriar os diversos meios de publicidade no Município, informando a situação encontrada; fiscalizar a organização e disposição dos produtos em feiras e mercados; fiscalizar os serviços de comércio ambulante e sua regularidade junto a Prefeitura; executar outras tarefas correlatas.

**2.2.14 GEÓLOGO:** Supervisionar e executar atividades relacionadas a pesquisas, estudos e análises, interpretações, planejamento, coordenação, implantação e controle dos trabalhos de atividades de exploração de recursos minerais, pesquisar a natureza geológica e geofísica de fenômenos, efetuar serviços ambientais e geotécnicos, planejar e controlar serviços de geologia e geofísica; desenvolver processos e sistemas por meio de pesquisas, em atividades econômicas de extração de carvão mineral, petróleo, gás e de minerais em geral, e, também, na proteção ambiental; estudar ambientes terrestres e aquáticos; explorar recursos vivos (pescados, algas e fitoplâncton) e não vivos – minerais (rochas, água, combustíveis fósseis); pesquisar a natureza geográfica, geofísica e oceanográfica; gerir atividades de proteção, conservação e reabilitação ambiental; controlar serviços de geologia, geofísica e oceanografia; efetuar serviços geotécnicos e fomentar atividades de aquíicultura; estudar ambientes terrestres e aquáticos, explorar recursos vivos (pescado, algas e fitoplâncton) e não vivos – minerais (rochas, água, combustíveis fósseis); coordenar equipes e atividades de trabalho, elaborar documentação técnica de projetos, processos, sistemas e equipamentos, controlar processos químicos, físicos e biológicos; desenvolver processos e sistemas, e projetar sistemas e equipamentos; coordenar equipes e atividades de trabalho; acompanhar a execução de serviços, elaborar pareceres em processos e prestar consultorias e assessorias; elaborar relatórios e dados estatísticos de suas atividades; executar atribuições correlatas.

**2.2.15 INTÉRPRETE DE LIBRAS:** Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais; coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; planejar antecipadamente, junto com professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; participar de atividades extra-classe, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que se exercite a atividade como intérprete; interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais; atendimento ao público em repartições Públicas Municipais; executar outras tarefas correlatas.

**2.2.16 MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS:** Verificar o estado de uso e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos; montar e desmontar motores e outros componentes de máquinas, veículos e equipamentos, utilizando ferramentas e instrumentos próprios; executar reparos, substituição e recondição de peças de automóveis e motores de explosão em geral; testar o funcionamento após a manutenção realizada, ajustando e regulando os componentes, quando necessário; zelar pelas ferramentas utilizadas na execução dos serviços; executar outras tarefas correlatas.

**2.2.17 MÉDICO:** Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; realizar ou supervisionar e interpretar exames radiológicos, bioquímicos, hematológicos e outros, empregando técnicas especiais ou orientando a sua execução, para confirmação ou informação de diagnóstico; prestar assistência médica especializada aos indivíduos; proceder a o acompanhamento de tratamentos ambulatoriais e hospitalares; realizar exames médicos para admissões, licenças, aposentadorias, transferências e adaptação de funcionários, bem como realizar exames periódicos e perícias médicas; estudar a importância do fator humano no acidente e estabelecer medidas para atendimentos do acidentado ou medidas de prevenção; proceder ao levantamento das doenças profissionais, lesões traumatológicas e estudos epidemiológicos; planejar e executar programas de educação sanitária, estudando medidas que visem à prevenção de doenças profissionais; registrar no prontuário a consulta e o atendimento prestado ao indivíduo; executar outras tarefas correlatas.



**2.2.18 MOTORISTA:** Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial de passageiros; manter os veículos sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas; efetuar pequenos reparos de emergência; providenciar o abastecimento dos veículos; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; Vistoriar o veículo a ser utilizado, verificando o nível de água, combustível, lubrificante e outros; examinar as ordens de serviço verificando o itinerário a ser percorrido e a programação estabelecida;- dirigir o ônibus, transportando a equipe de manutenção aos locais pré-estabelecidos; dirigir o caminhão basculante às jazidas de areia, arenoso, brita, etc., para abastecimento das obras; zelar pela manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos; executar outras tarefas correlatas.

**2.2.19 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Vistoriar a máquina, aquecendo o motor e verificando o nível do óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar a motoniveladora, observando as condições do terreno, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá-mecânica (lâmina) e escarificador; operar a retro-escavadeira, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura; operar a pá-carregadeira acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares e vertendo-os em caminhões para serem transportados; operar o trator de esteira manipulando os comandos, regulando a altura e a inclinação da pá (lâmina); realizar o controle da quantidade de trabalho executado e horas trabalhadas; zelar pelo bom estado de conservação e funcionamento das máquinas; prestar serviço na função de imprimidor na usina de asfalto; operar patrol, retro-escavadeira, tratores em geral e lidar com equipamentos como: arado, grade, etc.; executar outras tarefas correlatas.

**2.2.20 PROFESSOR (EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL):** participar e desenvolver a Proposta Pedagógica da unidade escolar; organizar e promover as atividades educativas, culturais e cívicas, de forma individual e coletiva das crianças em idade de creche, pré-escolar e alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, visando o desenvolvimento cognitivo, psicomotor, afetivo, psíquico e social; programar metodologias que possibilitem aos alunos o exercício da escolha da descoberta, da cooperação e atividades que os conduzam à construção gradativa dos conhecimentos e à autonomia moral e social; planejar as atividades que envolvam jogos, desenhos, pintura, música, dança, canto e outras modalidades de expressão e comunicação visando criar experiências de aprendizagem que valorizem as manifestações espontâneas e culturais dos alunos e possibilitem o desenvolvimento da criatividade e novas formas de reconhecimento para representação do seu mundo; realizar registro e acompanhamento da frequência dos alunos; elaborar plano de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia; ministrar aulas das matérias que compõem as faixas de ensino do 1º ao 5º ano, transmitindo os conteúdos de forma integrada e compreensível; elaborar e aplicar testes, provas e outras metodologias usuais de avaliação; elaborar boletins de controle e relatórios observando o comportamento e desempenho dos alunos e, do processo pedagógico; exercer outras atividades correlatas.

**2.2.21 SECRETÁRIO ESCOLAR:** Atender às chamadas telefônicas; Controlar a agenda dos Diretores e Vices; Reproduzir à máquina, textos orais ou escritos; Redigir correspondências; Atender ao corpo docente e discente da unidade escolar; Recepcionar pessoas que se dirigem à unidade escolar; Organizar e manter arquivo da unidade escolar; Executar outras tarefas correlatas.

**2.2.22 TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** O Técnico de Enfermagem exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participação no planejamento da assistência de enfermagem, sob supervisão do Enfermeiro, cabendo-lhe especialmente: a) participar da programação da assistência de enfermagem; b) executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 7498/1986; c) participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; d) participar da equipe de saúde.

### 3. DA CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E GRATIFICAÇÕES

3.1 Os candidatos aprovados e nomeados para o cargo de Professor estão sujeitos à regime de trabalho de 20h (vinte horas) semanais e para o cargo de Especialista em Educação sujeitos à jornada normal de 40h (quarenta horas) semanais.

3.2 Os candidatos aprovados e nomeados para o cargo de Assistente Social, Enfermeiro, Intérprete de Libras, Médico e Técnico em Enfermagem estão sujeitos à regime de trabalho de 30h (trinta horas) semanais.

3.3 Os candidatos aprovados e nomeados para os demais cargos estão sujeitos à regime de trabalho de 40h (quarenta horas) semanais

3.4 Os servidores da Educação poderão ter sua jornada de trabalho ampliada ou reduzida conforme dispuser o Plano de Carreira e Vencimentos.

#### 3.5 QUADRO DE VENCIMENTOS

CARGO	VENCIMENTO
Agente de Trânsito	R\$ 787,81 *
Arquiteto	R\$ 1.890,75
Assistente Social	R\$ 1.008,70
Auditor Fiscal	R\$ 1.008,70 *
Biólogo	R\$1890,75
Contador	R\$ 1.008,70
Enfermeiro	R\$ 1.008,70 *
Engenheiro Agrônomo	R\$1890,75
Engenheiro Ambiental	R\$1890,75
Engenheiro Civil	R\$ 1.890,75
Engenheiro Químico	R\$1890,75
Especialista em Educação (40 horas)	R\$ 2.260,45
Fiscal de Serviços Públicos	R\$ 545,00 *
Geólogo	R\$1890,75
Intérprete de Libras	R\$ 545,00
Mecânico de Máquinas e Veículos	R\$ 545,00
Médico	R\$ 1.039,62 *
Motorista	R\$787,81
Operador de Máquinas Pesadas	R\$ 787,81
Professor (Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental) (20 horas)	R\$ 1.068,26*
Secretário Escolar (40 horas)	R\$ 1.445,01
Técnico de Enfermagem	R\$ 545,00 *

\*Vencimento Básico sem Gratificação especificada na Lei Complementar nº 01/1994 e alterações posteriores, conforme os Itens 3.5.1 a 3.5.4

3.5.1 Os cargos de Técnico de Enfermagem, Enfermeiro e Médico fazem jus a “Gratificação pelo Exercício em Unidade de Saúde” e “Adicional de Insalubridade”, previstos na Lei Complementar nº 01/1994 e alterações posteriores.

3.5.2 Os cargos de Auditor Fiscal e Fiscal de Serviços Públicos fazem jus a “Gratificação de Produtividade pela Fiscalização ou Arrecadação”, prevista na Lei Complementar nº 01/1994 e alterações posteriores.

3.5.3 O cargo de Agente de Trânsito faz jus a “Gratificação por Atendimento à Programação” e “Adicional de Insalubridade”, previstos na Lei Complementar nº 01/1994 e alterações posteriores.

3.5.4 O cargo de Professor faz jus a “Gratificação a Título de Atividade Pedagógica”, prevista na Lei Complementar nº 01/1994 e alterações posteriores.

#### **4 DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO**

4.1 Ter nacionalidade brasileira ou, no caso de estrangeiro, possuir visto permanente; e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;

4.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.3 Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino com menos de 45 anos;

4.4 Ter idade mínima de dezoito anos, completos, na data da posse;

4.5 Comprovar o nível de escolaridade exigido no item 2.1 deste edital, quando for convocado pela Secretaria Municipal de Administração para entrega da documentação;

4.5.1 Para os candidatos aprovados aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas será exigida habilitação de motorista no mínimo nas categorias “D” e “E”, respectivamente.

4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da área de atuação, que será comprovada através de Exame Médico quando dos Exames Pré-Admissionais;

4.7 Apresentar todos os documentos que se fizerem necessários por ocasião da admissão na Secretaria Municipal de Administração para investidura nos cargos previstos na Lei Complementar Municipal nº 01/1994 e alterações posteriores;

4.8 Estar de acordo com as normas do presente Concurso Público;

4.9 Para os candidatos aprovados ao cargo de Secretário Escolar será admitido como comprovação de estudos adicionais, os cursos realizados por instituições autorizadas, específicos para Secretário Escolar, com carga horária mínima de 100 (cem) horas.

#### **5 DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO**

5.1 O candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.

5.2 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 30,00 (trinta reais) para os cargos que requerem Alfabetização e Ensino Fundamental, R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos que requerem o Ensino Médio e R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de nível Superior.

5.3 Será admitida a inscrição somente via *Internet*, entre 11h59min. do dia 01/12/2011 e 11h59. min do dia 23 de dezembro de 2011, no endereço eletrônico da UEFS (<http://www.uefs.br>).

5.4 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.5 Para efetivar a inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

5.5.1 Estar ciente de todas as informações contidas neste Edital, as quais também estão disponíveis no endereço eletrônico da UEFS (<http://www.uefs.br>) e da Prefeitura de Feira de Santana (<http://www.feiradesantana.ba.gov.br>);

5.5.2 Efetivar a inscrição no período entre 11h59min. do dia 01/12/2011 e 11h59 min. do dia 23/12/2011, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do formulário específico disponível no endereço eletrônico da UEFS (<http://www.uefs.br>);

5.5.3 Preencher e confirmar nome, RG e CPF corretamente no formulário específico de inscrição;

5.5.4 Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer banco, até a data de vencimento constante no mesmo, pois o pagamento após a data de vencimento implica o cancelamento da inscrição;

5.6 Não serão aceitos pagamentos de taxas de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, DOC, via postal, *fac-simile*, condicional ou extemporâneo;

5.7 A ausência de informação ou a informação incorreta de um ou de todos os campos do formulário de inscrição, impossibilitará a identificação do pagamento da taxa de inscrição pela Comissão do Concurso;

5.8 A não identificação do pagamento da taxa de inscrição implicará o INDEFERIMENTO da inscrição do candidato pela Comissão do Concurso;

5.9 A informação correta do número do CPF, próprio do candidato, é imprescindível para identificação do pagamento da inscrição;

5.10 A partir de 5 (cinco) dias úteis da efetivação do pagamento, a validação da inscrição estará disponibilizada na *home page* da UEFS, através do formulário de inscrição (campo – situação).

5.11 O banco confirmará o pagamento junto à UEFS e em hipótese alguma a taxa de inscrição será devolvida, salvo em caso de cancelamento do Concurso, por conveniência da Administração Pública.

**ATENÇÃO:** a inscrição via *Internet* só será válida após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento.

5.12 A UEFS não se responsabiliza por solicitações de inscrição via *Internet* não recebidas por quaisquer motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido do usuário.

5.13 Os candidatos inscritos deverão enviar, até **05 de janeiro de 2012**, se for o caso, o laudo médico (original ou cópia autenticada), citado no subitem 6.2, alínea b, deste Edital, endereçado à Coordenação de Seleção e Admissão da UEFS, situada na Av. Transnordestina s/n Bairro Novo Horizonte, CEP 44.036-900 – Feira de Santana – BA, mencionando “Concurso Público - Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Feira de Santana, Edital Concurso Público para provimento dos cargos da Prefeitura de Feira de Santana”.

5.14 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.15 Cada candidato só poderá efetuar uma inscrição.

5.16 Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão sua inscrição desconsiderada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificados nas provas, exames e avaliações.

5.17 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a insubsistência da mesma.

## **6 DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

6.1 Às pessoas com necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no concurso público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% das vagas que forem preenchidas no prazo de validade do mesmo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a necessidade especial de

que são portadores, nos termos do disposto no Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto 5.296, de 02 de dezembro de 2004. Somente serão consideradas como pessoas com necessidades especiais aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

6.2 Para concorrer ao percentual das vagas que vierem a ser criadas para pessoas com necessidades especiais, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se como pessoa com necessidade especial;

b) encaminhar à UEFS, conforme definido nos subitens 5.13 e 6.5, laudo médico com CRM (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da necessidade especial ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS.

6.3 Caso o candidato não envie o laudo médico, não poderá concorrer ao percentual reservado para portadores de necessidades especiais, mesmo que tenha assinalado no ato da inscrição. O laudo médico deverá ser legível, sob pena de não ser considerado.

6.4 No ato da inscrição, o candidato com necessidade especial que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras ou tempo adicional). Deverá também apresentar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de suas necessidades especiais.

6.5 O candidato com necessidade especial que solicitar condições especiais de tempo adicional para a realização das provas, e/ou optar por concorrer às vagas reservadas, deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial. O parecer citado deverá ser enviado até o primeiro dia útil após o término das inscrições, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) para a Coordenação de Seleção e Admissão da UEFS situada na Av. Transnordestina s/n Bairro Novo Horizonte, CEP 44.036-900 – Feira de Santana - BA.

6.6 O candidato com necessidade especial que não declarar, no ato da inscrição, a sua condição especial e não manifestar necessidade de atendimento diferenciado no dia das provas, bem como não enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada), conforme determinado em 6.2, 6.5, 6.7, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais ou de dispor das condições diferenciadas.

6.7 Caso o candidato não envie o laudo médico, não será considerado como portador de necessidades especiais apto para concorrer às vagas, nem terá preparadas as condições especiais e não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

6.8 O envio da correspondência é de responsabilidade exclusiva do candidato. A UEFS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da correspondência a seu destino, dentro do prazo previsto no item 5.13, inclusive os decorrentes de caso fortuito ou força maior.

6.9 Os candidatos que se declararem com necessidades especiais participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e as notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos.

6.10 O candidato que se inscrever como especial e obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo, onde constará a indicação de que se trata de candidato com necessidade especial.

6.11 A inobservância do disposto nos subitens anteriores acarretará a exclusão do candidato das vagas destinadas aos candidatos especiais e sua inclusão, apenas, na listagem geral. A Secretaria Municipal de Administração convocará, então, o próximo candidato especial ou o próximo da lista geral, caso se esgote a listagem de pessoas com necessidades especiais.

6.12 As vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste concurso público, que não forem providas por falta de candidatos com necessidades especiais classificados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **7. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS ÀS VAGAS SOCIAIS**

7.1. As vagas reservadas na forma dos itens 1.17 e 1.18 deste edital, são consideradas vagas sociais.

7.2. Os candidatos a elas deverão declarar no ato da inscrição tal condição no campo próprio do formulário.

## **8 DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

8.1 A confirmação da inscrição do candidato se dá por meio do Formulário de Inscrição (campo - situação), disponível após cinco dias úteis da efetivação do pagamento, no endereço eletrônico da UEFS, que conterà, além dos principais dados do candidato, seu número de inscrição, cargo, data, horário e local de realização das provas.

8.2 É de inteira responsabilidade do candidato, conferir no Formulário de Inscrição no *site* da UEFS, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo, e quando for o caso, a informação de tratar-se de pessoa com necessidades especiais que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas a pessoas de necessidades especiais.

8.2.1 Os eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor ou Estado emitente do documento de identidade, CPF, data de nascimento, sexo, cargos ou de outros dados, deverão ser corrigidos pelo candidato, somente *on line*, no site da UEFS ([www.uefs.br](http://www.uefs.br)) até as 11h59min. do último dia de inscrição.

8.3 Os inscritos deverão obedecer ao previsto no item 5.11 deste edital.

8.4 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de ausência e o seu não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

## **9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

9.1 A aplicação das provas da Primeira Etapa será na data de 25/03/ 2012, na cidade de Feira de Santana, em local e horário a serem divulgados oportunamente.

9.2 A UEFS e o Município eximem-se das despesas com viagens e estadas dos candidatos para participação em qualquer etapa do concurso público.

9.3 As informações sobre horários e locais das provas serão divulgados entre os dias 09 e 23 de março de 2012, quando da emissão do Cartão de Convocação para as Provas Objetivas e Redação (para os cargos de Professor, Especialista em Educação e Secretário Escolar), através do endereço eletrônico da UEFS ([www.uefs.br](http://www.uefs.br)).

9.3.1 Caso haja inexatidão em relação ao seu local de provas e/ou em relação à sua eventual condição de pessoa com necessidades especiais que tenha optado por concorrer às vagas reservadas, ou solicitado condições especiais para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a UEFS, pelo telefone 3161-8224 ou 3161-8030, das 9 às 17 horas, horário oficial de Brasília, nos dias 19 e 23 de março de 2012, conforme orientações constantes no endereço eletrônico da UEFS ([www.uefs.br](http://www.uefs.br)).

9.4 É de responsabilidade dos candidatos conhecerem com antecedência o local de realização das provas.

9.5 As provas terão início, rigorosamente, no horário previsto, devendo os candidatos comparecerem ao local de Prova com pelo menos 45 minutos de antecedência, munidos de documento original de

identificação, lápis, borracha e utilizando, para preenchimento do cartão de respostas, caneta esferográfica de corpo transparente de tinta azul ou preta.

9.6 Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que legalmente o identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, CRM, CREA, OAB, CRC, COREN etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo novo), bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997.

9.6.1 Os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas somente poderão realizar a prova prática mediante a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “E”.

9.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 90 (noventa) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e de impressão digital em formulário ou equipamento próprio.

9.8 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação com foto apresente dúvidas relativas à fisionomia, assinatura ou condição de conservação do documento.

9.9 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a UEFS poderá proceder, visando perfeita identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização da prova.

9.9.1 O tempo utilizado nesse procedimento não será acrescido ao tempo total da prova.

9.9.2 Se for o caso, em qualquer oportunidade, essa coleta poderá ser novamente realizada para confronto das impressões digitais quando da realização das provas.

9.10 As Provas Objetivas e de Redação para os cargos de Professor de Especialista em Educação e de Secretário Escolar, terão, juntas, duração de 5 (cinco) horas, incluído o tempo destinado à transcrição das respostas para o Cartão-Resposta. O controle do tempo de aplicação das provas estará a cargo dos fiscais de sala.

9.11 As Provas Objetivas e de Conhecimentos Específicos para os demais cargos terão, juntas, a duração de 4 (quatro) horas, incluído o tempo destinado à transcrição das respostas para o Cartão-Resposta. O controle do tempo de aplicação das provas estará a cargo dos fiscais de sala.

9.12 Não haverá segunda chamada ou repetição de nenhuma das provas. Os candidatos não poderão alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização das provas como justificativa de sua ausência.

9.13 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

9.14 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem será permitida a realização de provas fora do local e horário previstos no Cartão de Convocação.

9.15 No dia de realização das provas, não será permitido aos candidatos entrarem no ambiente de provas com aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc., bem como qualquer espécie de arma, de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro e similares.

9.16 As provas terão por base os conteúdos programáticos especificados no Anexo I, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia pertinente.

9.17 O candidato só poderá ausentar-se do recinto das provas para ida ao banheiro após decorrida uma hora do início efetivo das Provas e até uma hora antes do final, salvo em caso de força maior.

9.18 As questões das provas estarão à disposição dos candidatos oportunamente no endereço eletrônico da UEFS ([www.uefs.br](http://www.uefs.br)), por um período mínimo de 3 (três) meses após a divulgação do resultado final no concurso público.

9.19 A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

9.20 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

9.21 O candidato só terá posse do Caderno de Questões após aposição de sua assinatura na Folha de Respostas da prova respectiva.

9.22 Após resolver as questões objetivas escritas, o candidato deverá marcar as respostas na Folha de Respostas, que é o documento oficial para correção. A Folha de Respostas deverá ser preenchida conforme instruções específicas contidas no mesmo documento. Os prejuízos advindos das marcações incorretas são de exclusiva responsabilidade do candidato, não havendo, em hipótese alguma, substituição da folha por decorrência desses erros ou de outros que venham a ser cometidos pelo candidato, quando do manuseio de tal documento de correção.

9.23 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. São consideradas marcações incorretas, implicando não se computar a questão: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo delimitado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica preta ou azul de corpo transparente.

9.24 Não serão computadas questões não assinaladas e questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

9.25 O candidato não poderá escrever, desenhar, rabiscar, amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.26 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo e os demais registros na Folha de Respostas.

9.27 Ao final das provas, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer em cada sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as respectivas provas ou o período para realização das mesmas se tenha encerrado.

9.28 O candidato será sumariamente eliminado no concurso público no caso de:

- a) lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;
- b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;
- c) atrasar-se ou não comparecer a qualquer das provas eliminatórias;
- d) afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas;
- e) deixar de assinar a Lista de Presença e o respectivo Cartão-Resposta;
- f) ausentar-se da sala portando o Cartão-Resposta e/ou o Caderno de Questões;
- g) descumprir as instruções contidas na capa das provas;
- h) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., relógios não convencionais, relógios digitais, protetores auriculares, óculos escuros, quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, ou estiver portando arma de qualquer natureza, mesmo que apresente o respectivo porte;
- i) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou sua impressão digital;
- j) recusar-se a entregar o material das Provas ao tempo destinado para sua realização;
- k) for flagrado dando ou recebendo auxílio para execução das provas;



l) fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não o permitido.

9.29 Os valores das questões estarão impressos nas provas, não sendo concedidas recontagens de pontos, vistas de provas, exames, avaliações ou pareceres, qualquer que seja a alegação do candidato. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

9.30 No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelos representantes da UEFS ou da Secretaria Municipal de Administração, informações referentes ao conteúdo das provas.

9.31 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## **10. DAS PROVAS OBJETIVAS E DE REDAÇÃO**

10.1 Fazem parte da Primeira Etapa as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, num total de 50 questões, com 5 alternativas de resposta (A, B, C, D, E) sendo uma única resposta correta.

10.2 As Provas Objetivas, totalizam 100,0 pontos e serão assim constituídas:

a) Para todos os cargos de Nível Superior:

**Conhecimentos Gerais** (com 20 questões, valendo 40 pontos);

**Conhecimentos Específicos** (com 30 questões, subtotalizando 60 pontos).

b) Para os cargos de Nível Médio, Fundamental e Alfabetizado:

**Conhecimentos Gerais** 25 questões (valendo 40 pontos);

**Conhecimentos Específicos** 25 questões (subtotalizando 60 pontos).

10.3 Na Primeira Etapa, os candidatos serão classificados a partir do total de pontos obtidos, sendo eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação do conjunto das Provas Objetivas.

10.4 Será, ainda, eliminado, o candidato que obtiver zero em qualquer das provas.

10.5 **Prova de Redação:** será considerado habilitado à 2ª Fase da primeira etapa (Prova de Redação) os candidatos aos cargos de Professor (Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental) Especialista em Educação e Secretário Escolar, não enquadrados nos critérios de eliminação detalhados nos subitens 9.3.e 9.4.

10.6 A 2ª Fase da Primeira Etapa, para os cargos de Professor (Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental) Especialista em Educação e Secretário Escolar, é constituída da Prova de Redação, que totaliza 40,0 pontos, através da qual se avaliará a capacidade do candidato expressar-se com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade, atendendo à norma culta da Língua Portuguesa.

10.7 Será eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 40% (quarenta por cento) do total da pontuação da Prova de Redação.

10.8 Para maior dinamização do presente Concurso Público, os candidatos aos cargos de Professor (Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental) Especialista em Educação e Secretário Escolar prestarão as provas das duas fases no mesmo dia e horário, sendo somente corrigida a Prova de Redação (2ª Fase) dos candidatos habilitados segundo os critérios definidos nos subitens 9.3, 9.4.

10.9 A redação deverá ser desenvolvida em formulário específico (Folha de Redação), personalizado, fornecido junto com o cartão-resposta, que será o único documento válido para correção.

10.10 Na ocorrência de erro, por responsabilidade do candidato, não haverá substituição da Folha de Redação.

10.11 A prova de redação deverá ser manuscrita em Língua Portuguesa pelo candidato, de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta preta ou azul de corpo transparente, que o candidato deverá levar. Caso o candidato faça a sua redação em letra de forma, deverá distinguir claramente as letras maiúsculas das minúsculas.

10.12 A redação deverá ser desenvolvida em forma de texto dissertativo argumentativo, sobre tema divulgado no momento da prova.

10.13 A Prova de Redação será avaliada conforme descrito abaixo.

10.13.1 Clareza e adequação de abordagem; criticidade; organicidade; paragrafação e coesão textual; ortografia e pontuação; morfossintaxe; sintaxe e semântica; existência e adequação do título do texto, bem como adequação do uso dos espaços da Folha de Redação.

10.13.2 A redação deverá conter, no mínimo, 25 (vinte e cinco) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas, sem recuo ao longo delas, a exceção de início e final de parágrafo e sem espaçamento de linhas entre parágrafos.

10.13.3 Textos que, porventura, estejam abaixo do número mínimo de linhas, ou com recuos inadequados ao longo delas, terão subtração inicial de pontos, considerados os seguintes critérios:

- a) textos de até 11 linhas: NOTA ZERO;
- b) textos de 12 a 14 linhas: subtração de 24 (vinte e quatro) pontos;
- c) textos de 15 a 19 linhas: subtração de 16 (dezesesseis) pontos;
- d) textos de 20 a 22 linhas: subtração de 8 (oito) pontos;
- e) textos de 23 a 24 linhas: subtração de 4 (quatro) pontos; e
- f) textos com recuos e espaçamentos inadequados ao longo das linhas: subtração de 4 (quatro) pontos por conjunto de 5 (cinco) linhas.

10.13.4 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas.

10.13.5 Será atribuída nota ZERO à redação do candidato que:

- a) fugir à modalidade de texto e/ou ao tema proposto;
- b) apresentar texto sob forma não definida nesse Edital; ilegível; constituída da mera colagem de textos da coletânea de textos da prova de Língua Portuguesa;
- c) for assinada ou rubricada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal, palavra e/ou marca que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.

10.13.6 Será permitida a interferência e/ou a participação de terceiros na realização da prova de redação somente em caso de candidato que tenha solicitado e confirmado atendimento especial. Em decorrência, o candidato será acompanhado por um agente devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Para isso, será obrigatório que o candidato cumpra as determinações relativas ao atendimento especial.

10.14 Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados no *site* da UEFS ([www.uefs.br](http://www.uefs.br)), quando então será aberto o período de interposição de recursos.

10.15 Serão considerados habilitados para a Segunda Etapa - Avaliação de Títulos, Testes Psicológicos ou Prova Prática, conforme o caso - os candidatos classificados na Primeira Etapa, até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas, respeitado os empates na última posição.

## **11 DA PROVA DE TÍTULOS**

11.1 A avaliação de Títulos, de caráter classificatório, valerá, no máximo, 15,0 pontos, ainda que a soma dos valores dos Títulos apresentados seja superior a esse valor.

11.2 A não apresentação dos Títulos não implicará a desclassificação do candidato, permanecendo a pontuação obtida na Primeira Etapa.

11.3 A responsabilidade pela seleção e entrega dos documentos a serem apresentados na Avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

11.4 Os candidatos deverão enviar os Títulos, via SEDEX com AR, ou entregar presencialmente na Coordenação de Seleção e Admissão da UEFS, situada na Av. Transnordestina s/n Bairro Novo Horizonte, CEP 44.036-900 – Feira de Santana – BA, no período de 07 a 11 maio de 2012, no horário das 08h30min. às 11h30min. e das 14h00 às 17h30min.

11.5 Somente serão aceitos os Títulos a seguir indicados, expedidos até a data da entrega prevista no item anterior, cujos valores unitários e máximos são os seguintes:

#### 11.5.1 QUADRO DE TÍTULOS

<b>Alínea</b>	<b>Título</b>	<b>Quant. Máxima de Títulos</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total (máximo)</b>
A	Certificado ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação, na área específica do concurso, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado do histórico escolar.	02	1,0	2,0
B	Diploma ou Certificado/Declaração de conclusão de mestrado, na área específica do concurso, acompanhado do histórico escolar.	01	2,5	2,5
C	Diploma ou Certificado/Declaração de conclusão de curso de doutorado, na área específica do concurso, acompanhado do histórico escolar.	01	3,5	3,5
D	Curso de Aperfeiçoamento na Área específica do concurso com carga horária entre 180 a 359 horas, a partir 2006.	04	0,25	1,0
E	Ser funcionário público do Município de Feira de Santana. (por ano completo ou fração superior a seis meses)	06	0,75	4,5
F	Ser ou ter sido funcionário público, com exceção dos que se enquadram na alínea E (por ano completo ou fração superior a seis meses)	03	0,5	1,5
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>15,0</b>

11.6 Considera-se como Título apenas os referentes a cursos específicos da área do concurso.

11.7 O candidato que não entregar/enviar os Títulos no prazo, no horário e local estabelecido no presente Edital para avaliação de Títulos, receberá NOTA ZERO.

11.8 Não serão aceitos Títulos encaminhados via *fax* e/ou via correio eletrônico, como também documentos ilegíveis.

11.9 Quando enviadas via SEDEX, só serão aceitas cópias autenticadas em cartório ou, na entrega presencial, cópias acompanhadas com seus respectivos originais para que a recepção possa averiguar sua autenticidade.

11.9.1 Os documentos apresentados não serão devolvidos.

11.9.2 Para efeito de pontuação, não serão consideradas cópias de documentos gerados por via eletrônica que não estejam autenticadas ou com o respectivo mecanismo de confirmação da autenticidade.

11.10 Os Diplomas ou Declarações comprobatórios da escolaridade exigida como requisito básico para a titulação do cargo (Certificado de Conclusão de Curso, Diploma ou Certificado de Título de Graduação) não serão computados na Avaliação de Títulos.

11.11 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização (alínea A do Quadro de Títulos) será aceito Certificado/ Certidão de conclusão do curso acompanhado do histórico escolar, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação (Resolução CNE/CES nº. 1, de 8 de junho de 2007), contendo o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e emitido em papel timbrado da instituição.

11.11.1 Para curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, será aceito a cópia autenticada do diploma, desde que revalidado por instituição de Ensino Superior no Brasil.

11.11.2 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado (alíneas B e C do Quadro de Títulos), será aceito o diploma, devidamente registrado, ou Certificado de conclusão do curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou tese.

11.11.3 Para comprovação de Curso de Aperfeiçoamento na área do concurso com carga horária entre 180 a 359 horas, a partir 2006 (alínea D do Quadro de Títulos) o candidato deverá apresentar a cópia autenticada do certificado em que conste expressamente a sua aprovação no referido curso.

11.11.3.1 O certificado do Curso de Aperfeiçoamento deverá conter: nome do estabelecimento responsável pela promoção do curso, CNPJ, nome completo do cursista, data de início e término, carga horária, conteúdo programático, data e local de expedição e assinatura do responsável pela emissão.

11.11.4 Todo documento expedido em Língua Estrangeira somente será considerado se apresentado com tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

11.12 O candidato deverá apresentar os Títulos organizados na sequência do Quadro de Títulos (subitem 10.5.1) e encadernados, contendo:

11.12.1 Capa com o nome, o número de inscrição e o cargo a que o candidato irá concorrer;

11.12.2 Índice dos Títulos apresentados;

11.12.3 Cópias autenticadas (em cartório ou cópias acompanhadas com seus respectivos originais para que a recepção possa averiguar sua autenticidade) dos Títulos.

11.13 Não serão pontuados os Títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

11.14 Não será permitido anexar qualquer documento quando da interposição de pedido de revisão da pontuação atribuída aos Títulos.

## **12 DO EXAME PSICOLÓGICO**

Os candidatos classificados nas Etapas anteriores, até 10 (dez) vezes o número de vagas, aos cargos de Agente de Trânsito, Fiscal de Serviços Públicos, Motorista, e Operador de Máquinas Pesadas serão submetidos a avaliação psicológica feita através de testes específicos aplicados por Psicólogos os quais emitirão os laudos como apto ou não apto.

## **13 DA PROVA PRÁTICA**

Os candidatos aprovados nas Etapas anteriores, classificados até 10 (dez) vezes o número de vagas, aos cargos de Mecânico de Máquinas e Veículos, e Operador de Máquinas Pesadas serão submetidos a Provas Práticas realizadas pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, em local e data a ser divulgada em Edital Específico.

## **14. DOS RECURSOS**

14.1 O candidato poderá interpor recurso relativo ao concurso público, em formulário específico, disponível no endereço eletrônico da UEFS ([www.uefs.br](http://www.uefs.br)).

14.2 O recurso poderá ser:

- a) ao gabarito das Provas Objetivas, após 48 horas da sua divulgação; e
- b) à revisão dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos, após 48 horas da sua divulgação.

14.3 O (s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que realizaram as provas objetivas.

14.4 Julgados os eventuais recursos, será divulgado o resultado final, por meio do endereço eletrônico da UEFS ([www.uefs.br](http://www.uefs.br)).

14.5 Só serão recebidos os recursos interpostos através do formulário próprio no endereço eletrônico da UEFS ([www.uefs.br](http://www.uefs.br)). Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo.

14.6 A Banca Examinadora da UEFS constitui última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos ou revisões adicionais.

14.7 Não caberá recurso ao resultado do Psicoteste.

## **15 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL**

15.1 Após a Segunda Etapa, os candidatos serão classificados, em função da média ponderada dos resultados das duas ou três etapas (quando for o caso) no Concurso Público, conforme o Quadro de Cargos/Total de Vagas (item 2.1) em ordem decrescente de pontuação, até os quantitativos a preencher.

15.2 Os demais candidatos classificados e excedentes ao número de vagas farão parte do cadastro de reserva.

15.3 Como critério de desempate, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que

- a) tiver idade superior ou igual a 60 anos;
- b) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva;
- c) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- e) tiver participado como jurado, de acordo com o art. 440, do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, 03/10/1941 e alterações posteriores), com redação determinada pela Lei nº 11.689/2008;
- f) tiver maior tempo de serviço como servidor efetivo em órgão público do Município de Feira de Santana;
- g) tiver maior tempo de serviço como servidor efetivo em órgão público de outros municípios;
- h) tiver maior tempo de serviço como servidor efetivo em órgão público estadual;
- i) tiver maior tempo de serviço como servidor efetivo em órgão público federal;
- j) persistindo o empate, segundo os critérios acima, o que tiver maior idade, dentre os que possuem idade menor que 60 anos.

## **16 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

16.1 Os resultados Finais das Provas Objetivas e das Provas de Títulos serão divulgados em acordo com o cronograma do Concurso, no endereço eletrônico da UEFS ([www.uefs.br](http://www.uefs.br)) e serão divulgados em jornal de grande circulação no Município de Feira de Santana, Estado da Bahia.

16.2 A divulgação da lista com o Resultado Final dos candidatos aprovados no concurso público ocorrerá no prazo estipulado no cronograma do Concurso, após a divulgação do resultado final das provas de títulos, por meio de duas listas, a saber:

- a) lista contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, por cargo, inclusive os inscritos como pessoas com necessidades especiais;
- b) lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados inscritos como pessoas com necessidades especiais.

## **17 DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

17.1 A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á por ato do Secretário Municipal de Administração, observada a ordem de classificação e o limite de vagas existentes.

17.2 O candidato, quando convocado, terá um prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação em jornal de circulação no município, para apresentar-se à Secretaria Municipal de Administração, a fim de comprovar os requisitos e a habilitação exigidos no Edital.

17.2.1 A comprovação da experiência profissional será feita mediante a apresentação: da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS), de Contrato de Trabalho/Prestação de Serviços, ambos apresentados em fotocópias autenticadas, ou por Declaração firmada por Órgão de Pessoal, que informe o período (início e fim) de trabalho e especifique a função/atividade desempenhada. Não será considerado, como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria (quando for o caso).

17.2.2 O candidato deverá comparecer à Coordenadoria Central de Inspeção Medicina e Segurança do Trabalho - CIS, para realização dos exames Pré-Admissionais (Avaliação Clínica, entrega dos Exames Médicos de Saúde e Avaliação Psicológica) que será agendada na data do seu comparecimento à Secretaria Municipal de Administração.

17.3 Declarado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo no Exame Médico oficial e atendidas as demais condições estabelecidas no Edital, o candidato será nomeado.

17.4 No momento da posse serão examinados os requisitos para investidura nos cargos previstos na Lei Complementar Municipal nº 01/1994 e alterações posteriores.

17.5 A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, a pedido do interessado e a critério da autoridade competente.

17.6 O Termo de Posse será concretizado com a assinatura do empossado e do Secretário Municipal de Administração.

17.6.1 No ato da posse, o nomeado apresentará, obrigatoriamente, sob as penas da Lei, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e sobre exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

17.7 Será tornado sem efeito o ato da nomeação, se a posse não ocorrer no prazo previsto no subitem

17.8 O empossado terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da posse, para entrar em exercício.

17.9 O empossado que não entrar em exercício no prazo estabelecido será exonerado de ofício.

17.10 Os efeitos financeiros da posse somente terão vigência a partir do início do efetivo exercício.

17.11 O servidor terá exercício na Unidade onde for lotado, por ato da autoridade competente.

17.12 Compete ao Chefe da Unidade onde for lotado o servidor dar-lhe exercício, comunicando, de imediato, ao órgão de pessoal da Secretaria Municipal de Administração.

## **18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as normas contidas nos comunicados, neste Edital e de que aceita as condições do concurso, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente.

18.2 A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificadas posteriormente, inclusive após a entrada em exercício, eliminará o candidato do concurso, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

18.3 Cabe exclusivamente à Prefeitura do Município de Feira de Santana deliberar sobre a convocação e nomeação dos candidatos habilitados, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, não havendo, portanto, obrigatoriedade de convocação e a nomeação do número total de candidatos aprovados. A convocação e nomeação ficam a depender da conveniência e oportunidade da administração pública.

18.4 Para fins de Avaliação Médica Pré-Admissional, o candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários às atribuições do cargo de acordo com a orientação abaixo:

a) Exames comuns a todos os candidatos:

- Hemograma completo - válido por até 3 (três) meses;
- Sumário de Urina - válido por até 3 (três) meses;
- Acuidade Visual - válido por até 6 (seis) meses;
- Fundoscopia - válido por até 6 (seis) meses.

b) Exame específico para todos os candidatos ao cargo de Professor:

- Laringoscopia - válido por até 3 (três) meses.

c) Exames específicos para todas as candidatas do sexo Feminino:

- Avaliação Ginecológica - Válido por até 6 (seis) meses;
- Colposcopia - válido por até 6 (seis) meses;
- Citologia - válido por até 6 (seis) meses;
- Microflora - válido por até 6 (seis) meses.

d) Exames específicos para candidatos convocados com mais de 40 anos de idade:

- Glicemia em jejum - válido por até 3 (três) meses;
- Tonometria - válido por até 6 (seis) meses;
- Eletrocardiograma (ECG) - válido por até 6 (seis) meses.

e) Exame específico para candidatas convocadas, com mais de 40 anos de idade, do sexo Feminino:

- Mamografia - válido por até 12 (doze) meses.

f) Exames específicos para candidatos convocados, com mais de 40 anos de idade, do sexo Masculino:

- Antígeno Prostático Específico (PSA) - válido por até 6 (seis) meses.

18.4.1 O candidato deverá, se solicitado e às suas expensas, providenciar de imediato, qualquer outro exame complementar não mencionado neste Edital, que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando dirimir eventuais dúvidas.

18.4.2 Em todos os exames laboratoriais e complementares, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, o número da carteira de Identidade do candidato, o órgão expedidor, assinatura e registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo considerado motivo de inautenticidade do Exame Médico destes a inobservância ou omissão de, pelo menos, uma das situações acima previstas.

18.4.3 A inautenticidade do Exame Médico implica a inaptidão do candidato.

18.4.4 Não serão aceitos exames com rasuras ou emendas, enviados por meio de *fac-símile* ou cópias reprográficas.

18.5 O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, alterar, anular ou cancelar o concurso público, não assistindo aos candidatos direito à reclamação.

18.6 A partir da Homologação, o candidato deverá acompanhar todos os atos referentes a esse concurso em jornal de grande circulação no Município e em caráter meramente informativo, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Feira de Santana ([www.feiradesantana.ba.gov.br](http://www.feiradesantana.ba.gov.br)).

18.7 Decorridos os prazos fixados no item 11, sem a concretização dos atos neles previstos, será tornado sem efeito o ato de nomeação.

18.8 Após a homologação do resultado deste concurso obriga-se o candidato comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Administração, qualquer alteração de endereço, telefone ou *e-mail*.

18.9 A Prefeitura do Município de Feira de Santana e a UEFS não têm a obrigatoriedade de encaminhar nenhum tipo de correspondência ao candidato, e não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de eventual necessidade de comunicação impossibilitada por:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pelo correio por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) endereço de *e-mail* não válido.

18.10 O prazo de validade deste concurso será de 02 (dois) anos, contados da data de publicação de sua homologação, podendo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo do Município.

18.11 Os cargos vagos atualmente existentes e os que vierem a vagar durante o prazo de validade deste concurso serão providos mediante nomeação dos candidatos nele aprovados.

18.12 O candidato, quando convocado, poderá uma única vez solicitar, por escrito, passar para o final da lista de habilitados, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir do ato de convocação, passando automaticamente para o último da lista, podendo em outra oportunidade ser convocado, caso se esgotem todos os candidatos que o antecedem na lista de habilitados.

18.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Feira de Santana, ouvida a Comissão do Concurso Público e a UEFS.

Feira de Santana, 25 de novembro de 2011.

**TARCÍZIO SUZART PIMENTA JUNIOR**  
PREFEITO MUNICIPAL



**A) NÍVEL SUPERIOR  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO E PROFESSOR  
CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e interpretação de textos dos diferentes gêneros discursivos. 2. Coerência, coesão textual e intertextualidade. 3. Conotação e denotação. 4. O uso da norma padrão e a adequação da linguagem às diferentes situações de comunicação. 5. Ortografia. 6. Acentuação gráfica (conforme o atual Acordo Ortográfico). 7. Pontuação. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Redação: produção de texto em prosa, dissertativo-argumentativo, com tema relacionado à Educação.

**FUNDAMENTOS TEÓRICOS - METODOLÓGICOS E POLÍTICO-FILOSÓFICOS DA EDUCAÇÃO**

1. Fundamentos legais da educação brasileira: Constituição Federal (1988); Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394 e alterações posteriores/96) e Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de Nove Anos - Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010; Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil - Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009; Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica - Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010; Referenciais Curriculares Nacionais da Educação Infantil; Indicadores da Qualidade na Educação Infantil (2009); Parâmetros de Qualidade para Educação Infantil (2008); Plano Nacional pela Primeira Infância (dezembro/2010); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Educação no/do Campo; Plano Nacional de Educação (Lei nº 10.172/01); O financiamento da educação brasileira: o FUNDEB; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), História e Cultura da Infância, Conceito de Infância e de Adolescência. 2. Fundamentos teóricos da Educação: aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e teorias da aprendizagem; aspectos filosóficos e sociológicos da Educação; aspectos históricos da Educação. 3. Fundamentos teóricos dos processos de ensino e aprendizagem: teorizações sobre currículo, abordagem interdisciplinar no trabalho pedagógico; Pedagogia de Projetos; planejamento, avaliação e registro dos processos de ensino e aprendizagem; modalidades organizativas dos conteúdos de ensino. 4. A organização da escola e a gestão escolar: projeto político pedagógico e planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação; participação e relações entre escola e comunidade. 5. Diversidade da Sociedade brasileira e seus reflexos no contexto educacional: Lei nº 10.639/03 e Lei nº 11.645/08 - O afro-descendente e as populações indígenas no contexto social e educacional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; 6. Violência Escolar: indisciplina e *bullying*. 7. Educação de Jovens e Adultos: A Pedagogia de Paulo Freire e sua influência na Educação de Jovens e Adultos no cenário educacional brasileiro. 8. Gênero e Diversidade Sexual. 9. A Educação e as Novas Tecnologias da Informação e da Comunicação. 10. A Avaliação Educacional nas diferentes concepções pedagógicas; A avaliação formativa, mediadora e processual.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL -  
SÉRIES INICIAIS**

**I - LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Linguagem verbal e não-verbal. 2. Funções sociais da linguagem. Variação linguística: variantes regionais, socioculturais e situacionais. 3. Tipologia textual. 4. Níveis de estrutura gramatical: fonológico, morfossintático e semântico. 5. Relação leitura/escrita. Estrutura e organização textual: coesão e coerência. 6. Fundamentos teóricos do processo de aquisição da leitura e da escrita: conceito

de letramento; concepções de linguagem e alfabetização; formação do leitor/autor. Formação do usuário da língua.

## **II - CIÊNCIAS**

1. O sistema solar e o universo. 2. Ciclo vital e os Elementos da natureza: ar, água, solo. 3. Os seres vivos e a sua biodiversidade. 4. Relações ecológicas. Homem e Meio. 5. Conservação ambiental. 6. Corpo Humano: sistemas, higiene e saúde. 7. Temas transversais: ética, meio ambiente, saúde, orientação sexual, pluralidade cultural. 8. Doenças sexualmente transmissíveis. 9. Saúde, saneamento e cidadania.

## **III - GEOGRAFIA**

1. Espaço: orientação, representação e organização; 2. A sociedade moderna e o espaço; 3. O Brasil, a nova ordem mundial e a Globalização, blocos econômicos e a integração dos mercados. 4. A população brasileira e o seu crescimento. 5. A Cidade de Feira de Santana; 6. O meio ambiente e as transformações nas paisagens; 7. Linguagem cartográfica.

## **IV - HISTÓRIA**

1. Tempo social (história do país, estado e município) e físico (ordenação, duração e simultaneidade). 2. Brasil: Formação da sociedade brasileira. Divisão social do trabalho. Sociedade e Cultura. 3. Transformações sociais, econômicas, políticas e administrativas: as Instituições Monárquicas e Republicanas. 4. Expressão artística e cultural nas décadas de 1950/1960. 5. Etapas do desenvolvimento econômico: Cana de Açúcar, Mineração, Café e o “Milagre Brasileiro”.

## **V - MATEMÁTICA**

1. Números naturais: comparação, ordenação, seriação e organização em agrupamentos. Sistema de numeração decimal, operações fundamentais. Aplicação das propriedades operatórias nas técnicas de cálculo mental e estimativas. Divisibilidade. Situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação de números inteiros. 2. Números racionais: operações, representações e Situações-problema envolvendo frações e números decimais. 3. Sistema monetário brasileiro. 4. Espaço e forma: figuras planas, sólidos geométricos e suas propriedades. Composição e decomposição de figuras planas e espaciais. Grandezas e medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Perímetro, área e volume. 5. Porcentagem. 6. A Aprendizagem significativa no ensino da Matemática. 7. O papel do jogo na aprendizagem. 8. Tratamento das Informações: leitura e interpretação de dados em tabelas e gráficos.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**

A unidade educacional como espaço de formação continuada e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. 2. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise, acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica: os avanços da aprendizagem dos alunos e o desenvolvimento da UE enquanto comunidade de aprendizagem. 3. Fundamentos teóricos do processo de aquisição da leitura e da escrita: conceitos de alfabetização e Letramento; concepções de linguagem e alfabetização; formação de leitores/autores. 4. A Arte Educação e o Currículo: um projeto político cultural nas diferentes áreas de ensino – uma concepção teórico-metodológica na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. 5. Avaliações externas: o IDEB, a Prova Brasil, Provinha Brasil e PISA. 6. Os instrumentos de avaliação: possibilidade de acompanhamento e de intervenção no desenvolvimento e na aprendizagem. 7. Práticas e desafios no trabalho da coordenação pedagógica. 8. A formação continuada dos profissionais da educação. 9. O papel do Especialista em Educação: na organização dos espaços pedagógicos, no acompanhamento da ação e práxis pedagógica do professor, nos espaços coletivos de estudo e planejamento da ação do trabalho pedagógico do professor e de documentos norteadores do trabalho docente – planejamento, planos de aula e instrumentos de avaliação. 10. Tratamento da Informação: coleta, organização e análise de informações; leitura e interpretação de dados em tabelas e

gráficos. 11. Desafios da Educação Brasileira: analfabetismo, evasão, repetência, qualidade de ensino, formação e valorização do professor.

## **PARA OS DEMAIS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR CONHECIMENTOS GERAIS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos literários (crônicas, contos, etc) e não literários (dissertativo-argumentativos, informativos, técnicos, de jornais, revistas ou livros contemporâneos); reconhecimento de traços característicos da linguagem falada e da linguagem escrita, de textos de maior formalidade e textos de menor formalidade; conhecimento linguístico: acento gráfico, crase, pontuação – funcionalidade e valor expressivo; concordância nominal e verbal; regência; sintaxe de colocação - em textos de maior formalidade; discurso direto e indireto – implicações sintáticas e marcas gráficas; restauração de enunciados; elementos de coesão textual: artigos, numerais, pronomes, conjunções, expressões sinônimas e antônimas, conotação e denotação.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **ARQUITETO:**

Teoria da Arquitetura. História da arquitetura. Urbanismo. História do urbanismo. Desenho urbano. Implantação. Planejamento urbano e regional. Paisagem cultural. Acessibilidade e mobilidade urbana. O edifício, o sítio urbano e a paisagem como patrimônio cultural. Desenvolvimento urbano e preservação: instrumentos de controle urbanístico. Cartas Patrimoniais. A Política Urbana e Regional assim como as demais políticas urbanas setoriais. As teorias de Planejamento e Desenvolvimento Urbano e Regional. Planos de Desenvolvimento Urbano e Regional. Legislação Urbana. Plano Diretor, Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo. Projeto arquitetônico. Desenho arquitetônico. Perspectiva. Leitura e interpretação de projetos. Projeto assistido por Computador. Coordenação e compatibilização de projetos complementares ao projeto arquitetônico. Elementos de projeto. Etapas de um Projeto de Arquitetura - Estudo Preliminar, Ante-Projeto, Projeto Executivo, Detalhamentos, Especificações, Coberturas, Detalhamento de Esquadrias. Instalações prediais; Infraestrutura urbana; Projetos e conceitos básicos de Restauração. Levantamento arquitetônico. Diagnóstico do estado de conservação. Projeto de restauração: metodologia, justificativa conceitual, especificações técnicas. Obras de restauração, conservação e adaptação em edifícios e em conjuntos urbanos tombados e seus entornos. Identificação de bens imóveis ou sítios urbanos visando sua preservação enquanto patrimônio cultural. Materiais e técnicas de construção. Técnicas retrospectivas. Materiais de construção. Processos construtivos tradicionais, novos e evoluídos, obra como produto industrial, obras brutas e de acabamento, implantação e organização dos canteiros, argamassas e concretos, centrais de produção, infraestrutura, supraestrutura, alvenarias e painéis, referências para acabamento, cobertura, impermeabilizações. Obras de acabamento, revestimentos internos e externos, soleiras e peitoris, esquadrias (guarnições, folhas e ferragens), pinturas, sistemas de fachadas, equipamentos incorporados e serviços, identificação e seleção de sistemas construtivos: artesanal, manufaturado e industrializado, eficiência total (custo e qualidade). Conforto Ambiental - Energia e arquitetura; noções de conforto térmico e de ventilação natural; estratégias bioclimáticas; trocas de calor; radiação solar direta, difusa e global; escolha de localização e implantação de edificações; noções de iluminação natural e artificial; noções de acústica; Conforto Térmico e Lumínico. Eficiência energética em edificações. Ética profissional.

#### **ASSISTENTE SOCIAL:**

Gênese e institucionalização do Serviço Social. A construção histórica do Serviço Social no Brasil. Estado, Política e a compreensão de Classes e Movimentos Sociais. As políticas Sociais – Sistema Único de Saúde (SUS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e Previdência Social.

Administração e Planejamento em Serviço Social. As instituições, espaços de poder, espaços profissionais e configuração do Serviço Social nas instituições. Ética Profissional, as principais doutrinas da Ética, sua dimensão na vida social, e o atual Código de Ética do Serviço Social. Pesquisa em Serviço Social, os fundamentos teórico-metodológicos para a realização da pesquisa social, sua importância, os processos, métodos e técnicas. Serviço Social e Processo de Trabalho, Serviço Social na Contemporaneidade.

#### **AUDITOR FISCAL:**

**MATEMÁTICA FINANCEIRA/ ESTATÍSTICA** 1 – Matemática financeira: Conceito de juros e regimes de capitalizações. Capitalização simples: cálculo de juros e montantes. Valor atual e valor nominal. A operação de desconto simples: racional (por dentro) e comercial (por fora). Equivalência entre taxa de juro e taxa de desconto. Capitalização composta: cálculo de juros e montantes. Influência da inflação: taxa real e taxa aparente. Desconto composto: racional e comercial. Séries finitas e infinitas (ou perpétuas) de pagamentos: postecipadas, antecipadas e diferidas. Utilização de tabelas financeiras. Sistemas de amortização de empréstimos: Sistema Francês – Tabela Price; Sistema de Amortização Constante (SAC) e Sistema Americano de Amortização a uma e a duas taxas (Sinking Fund). 2 Estatística Descritiva: Conceito. População; Censo; Amostra; Experimento aleatório; Variáveis e atributos; Variáveis aleatórias discretas e contínuas; Normas para apresentação tabular de dados. Organização de Dados Estatísticos. Quadros e tabelas; Gráficos: barras, colunas, histogramas e polígonos de frequências. Medidas de Posição. Média aritmética; Propriedades da média; Cálculo Simplificado da média; Mediana; Moda; Médias geométrica e harmônica. Medidas de Dispersão. Amplitude; Desvio médio; Variância absoluta; Propriedades da variância; Cálculo simplificado da variância; Desvio padrão; Variância relativa e coeficiente de variação. Correlação e Regressão. Amostragem: amostras casuais e não-casuais. Processos de amostragem, incluindo estimativas de parâmetros. **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** 1. Conceitos básicos de dados, informação, conhecimento, sistemas de informação. 2 Conceitos básicos de informática, os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados; 3. Conceitos básicos de sistemas operacionais, características dos principais sistemas operacionais do mercado (Windows e linux); 4. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e gerenciadores de banco de dados; 5. Conceitos de organização e de Gerenciamento de arquivos e pastas; 6. Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas anti-vírus, sistemas de backup, criptografia, assinatura digital e autenticação; 7. Intranet e internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa; 8. Conceitos básicos de rede, componentes, topologias, estação e servidor, LAN e WAN. **ECONOMIA** Teoria elementar de equilíbrio do mercado. Fatores que influenciam a oferta e a procura por bens e serviços. Efeitos de deslocamentos das curvas de procura e oferta. Elasticidades - preço da procura e da oferta Elasticidade – renda da procura. As funções consumo e poupança. Função de custo: curto e longo prazo, custo fixo e variável. Custo marginal e custo médio. Efeitos da política monetária e fiscal no curto e longo prazo. fatores de produção; produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. Estrutura de mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. Conceito de déficit e dívida pública. **CONTABILIDADE / AUDITORIA** 1 – Contabilidade Geral: Conceito, objetivo, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC – Conselho Federal de Contabilidade. Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos Contábeis e respectivas Variações Patrimoniais. Conta: conceito, Débito, Crédito e Saldo – Teorias, Função e Estrutura das Contas – Contas Patrimoniais e de Resultados. Plano de Contas. Balanço Patrimonial. Apuração de Resultados. 2 - **CONTABILIDADE PÚBLICA**: Conceitos gerais de orçamento: Objetivos e princípios orçamentários; PPA, LDO e LOA. Exercício Financeiro: Receitas e Despesas Públicas. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas – Déficit Público; Resultado nominal e operacional; Classificação da Receita Orçamentária. 3 – **AUDITORIA**: - Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Distingão entre auditoria interna, auditoria externa ou independente. Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis. Normas da fraude e erro. Controle interno: conceito; responsabilidade e supervisão; rotinas internas; aspectos fundamentais dos controles internos; segregação de funções; acesso aos ativos; comprovações e provas independentes. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Procedimentos de auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos analíticos. Testes de Auditoria. Papéis de Trabalho e documentação da auditoria.

Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, omissão do registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receita despesas e custos. Relatório de Auditoria. Parecer do auditor. Parecer com ressalva. Parecer sem ressalva. Parecer adverso. Parecer com abstenção de opinião. **ADMINISTRAÇÃO** Conceito. Funções (planejamento, organização, direção e controle). Processo decisório e resolução de problemas. Planejamento das organizações: estratégico, tático e operacional. Estrutura das decisões empresariais. Eficiência. Eficácia. Efetividade. Conceitos básicos de organização. Modelos de organização. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Processo de avaliação de desempenho. Controles financeiros e orçamentários. Conceitos básicos de administração de projetos. Princípios fundamentais de administração de projetos **ENGENHARIA E ARQUITETURA**

Conceitos básicos gerais. Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de desenho e projeto. Desenho Geométrico: Linhas, ângulos, triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo, concordâncias, retificação e tangentes. Cálculo de escalas. Desenho Arquitetônico: Planta de situação. Planta baixa. Especificações e Símbolos. Fachadas e detalhes. Engenharia de avaliações: Legislação e normas; Metodologia; Níveis de rigor; Laudos de avaliação. **GEOGRAFIA** Cartografia sistemática: Coordenadas geográficas; Projeções; Representações planimétricas; Escalas; Convenções - Legendas; Análise morfométrica; Leitura de cartas topográficas. Cartografia temática: Construção e interpretação de cartogramas. Sensoriamento remoto: Fotografias aéreas; Imagens de radar; Imagens de satélites. Os Sistemas de Informação Geográfica (SIG) Sistema urbano – Espaço urbano - A cidade e a organização do território: Organização do espaço intra-urbano; **DIREITO CONSTITUCIONAL** Conceitos de teoria do Estado. Princípios do Estado Democrático de Direito. Conceito de Constituição. Poder constituinte originário e derivado. Controle de constitucionalidade. Controle judiciário difuso e concentrado. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Constituição da República Federativa do Brasil: Princípios fundamentais e Direitos e Deveres individuais e coletivos. Organização político-administrativa. O federalismo no Brasil. Repartição de rendas. Repartição de competências. Competências constitucionais: União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Administração pública, disposições gerais e servidores públicos civis. Separação de poderes. Sistemas de governo. Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. Sistema Tributário Nacional e do Orçamento e Finanças Públicas. **DIREITO CIVIL** A Lei: vigência no tempo e no espaço. Das pessoas. Pessoas naturais e jurídicas. Da personalidade e da capacidade. Domicílio civil. Das diferentes classes de bens. Fatos e atos jurídicos. Validade e defeitos dos negócios jurídicos. Da Condição, do Termo e do Encargo. Prescrição e decadência. Atos ilícitos. Direito das Coisas. Posse. Efeitos da posse. Propriedade. Direitos reais sobre coisas alheias. Teoria Geral das obrigações. Direito das obrigações. Modalidades das obrigações. As formas de extinção das obrigações. A inexecução das obrigações. Transmissão das Obrigações. Fontes das obrigações. Contratos, atos unilaterais e responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Teoria Geral dos contratos.. Direito das Sucessões. Sucessão em geral. Da Herança e de sua Administração. Da Vocaçao Hereditária. Da Aceitação e denúncia da Herança. Da Sucessão Legítima. Da Ordem da Vocaçao Hereditária. Dos Herdeiros Necessários. Do Direito de Representação. Da Substituição Fideicomissária. Do Inventário e partilha. Dos Sonogados. Do Pagamento das Dívidas. Da Colação. Da Partilha. Da Garantia dos Quinhões Hereditários. Da Anulação da Partilha. Regimes de bens entre cônjuges. Do Penhor Agrícola. Do Penhor Pecuário. Do Penhor Industrial e Mercantil. **DIREITO ADMINISTRATIVO** 1 Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. 2 Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. 3 Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença; Serviços Públicos: conceito e princípios 4 Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos: Efeitos. 6 Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência. 7 A probidade na Administração Pública. 7.1 Atos de improbidade administrativa. 7.1.1 Enriquecimento ilícito no exercício da função pública. 7.1.2 Atos que causam prejuízo ao erário. 7.1.3 Atos que atentam contra os princípios da Administração Pública. 7.2 Pessoas

alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa. 7.3 Sanções cominadas (Lei n.º 8.429/1992, arts. 1º a 12). 8 A responsabilidade do servidor público. 8.1 Responsabilidade civil. 8.2 Responsabilidade administrativa. 9 Servidor Público (art. 39 a 41 da CF). 10 Processo administrativo: princípios, fases, modalidades e sindicância. **DIREITO COMERCIAL (EMPRESARIAL)** O estabelecimento: conceito e natureza, fundo de comércio e sucessão comercial. Nome empresarial: natureza e espécies. Registro de empresas. O Empresário: requisitos necessários, impedimentos, direitos e deveres em face da legislação vigente. Livros comerciais obrigatórios auxiliares: espécies e requisitos e valor probante dos livros comerciais. liquidação, transformação, incorporação, fusão e cisão das sociedades. Falência e Recuperação Judicial. Teoria geral dos títulos de crédito. Constituição e exigibilidade do crédito cambiário. Classificação dos títulos de crédito. Títulos em espécie. Protesto. **DIREITO TRIBUTÁRIO**

1 - Sistema Constitucional Tributário: Disposições gerais. Competência. Limitações da competência tributária. Competência privativa da União, dos Estados e dos Municípios. Competência residual. Os princípios jurídicos da tributação: Legalidade; Anterioridade; Igualdade. Competência. Capacidade contributiva. Vedação do Confisco. Liberdade de tráfego. 2 - Tributo: conceito e espécies. Classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. Legislação tributária: Vigência e aplicação da legislação tributária; Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória. Aspecto objetivo: fato gerador - hipótese de incidência tributária: incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário Aspecto subjetivo: Sujeito ativo; Sujeito passivo: capacidade tributária, responsabilidade tributária (responsabilidade solidária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária,). Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. 3 - Crédito tributário. Constituição: lançamento, efeitos e modalidades. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e privilégios. 4 - Administração tributária. Fiscalização: regulamentação, competência, limites, procedimentos. Sigilo Comercial: dever de informar e sigilo profissional. Sigilo fiscal. Auxílio da força pública. Excesso de exação e responsabilidade pessoal do agente público. 5 - Dívida ativa. Certidões negativas. 6 -Processo Tributário Administrativo. Repetição de indébito. 7 - Crimes contra a ordem tributária - Lei n.º 8.137/90. 8 - Lei Complementar Federal nº 116/2003. 9 - Lei Complementar Municipal nº 003/2000 e alterações até a data da publicação deste Edital.

## **BIÓLOGO:**

Bactérias patogênicas: morfologia e ultraestrutura. Dimensões, formas e agrupamentos das células. Flagelos, microfibrilas, cápsulas e camadas limosas. Parede celular (diferenças entre bactérias Gram positivas e Gram negativas). Protoplastos e esferoplastos. Espaço periplásmico. Membrana plasmática. Estruturas citoplasmáticas. Fisiologia: nutrientes, condições de crescimento, transportes através de membrana, crescimento populacional, reprodução, esporulação e germinação. Isolamento e identificação: técnicas de amostragem, isolamento e cultivo. Microscopia, propriedades tintoriais, identificação metabólica, pesquisas determinantes de patogenicidade das respectivas bactérias patogênicas. Utilização dos diversos sistemas de classificação. Bioquímica bacteriana: metabolismo heterotrófico e anaeróbio para geração de energia: glicólise, via de pentose fosfato, via Entner-Doudoroff. Fermentações: alcoólica, láctica, propiônica, butírica e butanodiol. Metabolismo heterotrófico e aeróbio para geração de energia: ciclo do ácido tricarboxílico, reações anapleróticas, sistemas transportadores de elétrons e fosforilação oxidativa, superóxido dismutase. Metabolismo: lipídeos e proteínas: desassimilativo. Biossíntese: glicogênio, ácido poli-beta-hidroxi-butírico, polifosfatos, ácidos teicoicos, peptidoglicanas, lipopolissacarídeos, aminoácidos, proteínas, nucleotídeos. Integração de metabolismo. Purificação de proteínas e polissacarídeos. Processos de separação. Processos de ruptura celular. Técnicas de recuperação, concentração, fracionamento e purificação. Processos fermentativos. Tecnologia da produção de antibióticos por processos fermentativos e semissintéticos. Vacinas. Ácidos orgânicos. Vitaminas. Aminoácidos. Enzimas. Biopolímeros. Biomassa e Proteínas. Engenharia Bioquímica: esterilização de equipamentos, meios de fermentação e ar. Agitação e aeração em fermentadores. Condução dos processos fermentativos (bateladas e contínuo). Cinética dos processos fermentativos. Tipos de fermentadores industriais. Operação e controles de uma indústria de fermentação. Separação e purificação de produtos de fermentação. Controles da qualidade e biotecnologia: controle genético. Controle microbiológico.

Controle bioquímico. Controle farmacológico. Controle organoléptico. Utilização da estatística no controle da qualidade. Ecologia – conceito e tipos de ecossistemas, hábitat e nicho ecológico. Produtividade. Relações tróficas. Decomposição. Transferências de energia. Ciclos biogeoquímicos. Fatores limitantes. Ecologia das populações, ecologia das comunidades. Conceito e tipos de poluição. Fragmentação de ecossistemas, controle biológico, bioindicação, biodiversidade. Legislação – Lei de Crimes Ambientais (Lei 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e Decreto 3.179, de 21 de setembro de 1999). Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC (Lei 9.985, de 18 de julho de 2000 e Decreto 4.340, de 22 de agosto de 2002). Política Nacional do Meio Ambiente (Lei 6.938, de 31 de agosto de 1981). Diretrizes da Política Nacional de Biodiversidade (Decreto 4.339, de 22 de agosto de 2002). Operações básicas de laboratório. Boas práticas de laboratório.

### **CONTADOR:**

Contabilidade Geral: Contabilidade: conceito, objeto, objetivo, funções, campo de aplicação e técnicas contábeis; Patrimônio: conceito, componentes, equação patrimonial, variações patrimoniais, fatos contábeis. Receita, despesas, custos e resultados. Escrituração: conceito, mecanismo de débito e crédito, planificação contábil, sistema de registro, livros utilizados. Inventário de mercadorias. Critérios de avaliação de Estoques. Depreciações, amortizações, exaustão, balancete de verificação. Balanço Patrimonial: conceito, finalidades, componentes, forma e conteúdo, critérios de classificação dos componentes patrimoniais, elaboração. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração das origens e Aplicações de Recursos; Princípios Fundamentais de Contabilidade . Contabilidade Pública: conceito, objeto, objetivo, campo de aplicação. Regimes Contábeis; Administração Financeira e Orçamentária. Escrituração contábil. Orçamentos: conceito, princípios Orçamentários, ciclo orçamentário. Receita Pública: conceito, tipos, estágios, dívida ativa. Despesas Públicas: conceito, tipos, estágios, aspectos contábeis. Regime de adiantamento: aspectos gerais. Créditos adicionais: aspectos gerais e legais; Dívida Pública. Despesas de Exercício Anteriores. Restos a pagar. Inventários na Administração Pública. Balanços: orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Controle externo: Tribunal de Contas, Legislação Financeira. Licitações: aspectos legais.

### **ENFERMEIRO:**

Políticas Públicas de Saúde. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes. Enfermagem na atenção básica. Vigilância à saúde: sanitária, epidemiológica e ambiental. Controle Social e Saúde. Ética e legislação em enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem. Administração de serviços de enfermagem: teorias da administração, enfermagem na administração de recursos humanos e materiais, auditoria em enfermagem e acreditação hospitalar. Enfermagem no controle de doenças infecciosas e parasitárias prevalentes. Prontuário, registro e documentação em enfermagem. Processamento de artigos e superfície em serviços de saúde, métodos de desinfecção e esterilização. Biossegurança e controle de infecção hospitalar. Atuação do enfermeiro em centro cirúrgico, centro de material e esterilização. Enfermagem na saúde mental. Enfermagem na saúde do adulto e idoso em situações clínicas e cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, renal, gastro-intestinal, respiratório, endócrino e neurológico. Enfermagem em situação de urgência e emergência. Enfermagem na saúde da mulher, do homem, da criança e do adolescente. Princípios e administração de medicamentos.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

Administração agrícola: organização e operação da propriedade agrícola, planejamento das atividades agrícolas, desenvolvimento agrícola sustentado. Edafologia: gênese, morfologia e classificação dos solos, capacidade de uso dos solos, métodos de conservação do solo, adubos, corretivos, adubação e calagem. Energização rural: fonte de produção de energia nas atividades agropecuárias. Extensão rural: atuação da extensão rural no desenvolvimento das atividades agrosilvopastoris. Fitotecnia: técnicas de cultivos de grandes culturas, de culturas olerícolas, de espécies frutíferas, ornamentais e florestais, fronteiras agrícolas fitogeográficas brasileiras, melhoria da produtividade agrícola, tecnologia de sementes. Melhoramento de culturas agrícolas. Fitossanidade: fitopatologia e entomologia agrícola,

defensivos agrícolas, manejo e controle integrado de doenças, pragas e plantas daninhas, receituário agronômico. Mecanização agrícola: máquinas e implementos para preparo do solo, semeadura, plantio, pulverização, cultivo e colheita, tratores e tração animal. Silvicultura: estudo e exploração de florestas naturais, reflorestamento, influência da floresta no ambiente. Tecnologia de alimentos. Tecnologia pós-colheita de grãos e sementes: secagem, beneficiamento e armazenagem. Uso da água: hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura, irrigação e drenagem. Zootecnia: criação e aperfeiçoamento dos animais domésticos. Ecologia e Meio Ambiente (Preservação ambiental). Conhecimentos básicos de topografia.

#### **ENGENHEIRO AMBIENTAL:**

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental.

#### **ENGENHEIRO CIVIL:**

Materiais da Construção. Pedras Naturais. Agregados. Aglomerantes. Materiais betuminosos. Produtos cerâmicos. Argamassas. Dosagem de concreto. Aditivos. Argamassa armada. Canteiro de Obras. Estruturas de concreto armado: formas; materiais de escoramento, etc; Concreto estrutural - materiais: recebimento e armazenamento; produção de concreto: mistura, transporte, lançamento, adensamento e cura; controle tecnológico; juntas de concretagem; acabamentos e retoques. A Topografia no contexto das técnicas geodésicas de medição e métodos de tratamento de dados gráficos. Métodos planialtimétricos de levantamentos, locações e cálculos de áreas aplicadas à Engenharia Civil. Concordância horizontal e vertical das estradas. Mapa de cubação. Conceituação de saúde, saúde pública e saneamento. Noções de ecologia e poluição do meio-ambiente. Abastecimento de água no meio rural e para pequenas comunidades. Disposição de águas residuárias. Controle de roedores e ártropedes. Saneamento em situações emergenciais. Sistemas urbanos de esgotos sanitários. Redes de esgotos convencionais. Noções de tratamento de esgotos sanitários. Instalações hidrossanitárias prediais. Caracterização dos resíduos sólidos. Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos. Importância e funções dos sistemas de drenagem urbana. Estudos hidrológicos e hidráulicos aplicados à drenagem urbana. Dimensionamento. Materiais empregados na drenagem urbana. Conceitos fundamentais de análise estrutural. Estudo de vigas isostáticas. Seções de concreto armado submetidas às solicitações normais. Cálculo e detalhamento de pilares, lajes e vigas. Fundações superficiais. A indústria da construção civil: empresa construtora. Atribuições e responsabilidades. Trabalho na construção civil. Legislação trabalhista. Regime de execução de obras. Planejamento de execução de obras.,

#### **ENGENHEIRO QUÍMICO:**

Equipamentos e vidrarias de laboratório de solos, alimentos, água, fertilizantes, óleo vegetal e derivados. Soluções e Dosagens- Soluções; Molalidade, Percentagem em peso, Percentagem em Volume, Normalidade, Cálculo Equivalente, Diluição, Soluções Tituladas de Ácidos e Bases. Dosagens; Volumetria, Acidimetria e Alcalimetria Gravimetria. – Hidrolise, Amostragem, Pesagem. QUÍMICA ANALÍTICA QUANTITATIVA: Métodos Fotométricos, Métodos Espectro químicos de Chama- b1 - Fotometria de Chama- b2 - Espectrofotometria de Absorção Atômica- c - Potenciometria- cl -



Potenciometria Direta- c2 - Titulações Potencio métricas- c3 - Aplicações- d - Polarimetria- e - Calculo Estequiométrico.

### **GEÓLOGO:**

Geologia Geral: Petrologia e Petrografia. Estratigrafia/Sedimentologia. Geologia Estrutural. Mapeamento geológico e estrutural: análise de fotografias aéreas; mapas geológicos e imagens de satélites: descrição e correlações de afloramentos. Hidrologia. Aspectos geológicos dos solos: intemperismo; gênese; evolução composição mineralógica; formas de ocorrência; geomorfologia e processos de dinâmica superficial; análise geológica e geotécnica de maciços de solos e rochas. Elementos de mecânica das rochas: propriedades de resistência e deformabilidade das descontinuidades e maciços rochosos. Elementos de mecânica dos solos: estados de tensão naturais e induzidos; índices físicos, permeabilidade e percolação; compressibilidade; compactação; propriedades de resistência cisalhamento e deformabilidade. Geologia Aplicada: geologia e urbanização; aspectos de áreas de risco geológico ativo ou potencial; previsão e prevenção de acidentes geológicos; aspectos geológicos dos estudos de impactos ambientais e dos planos de recuperação de áreas degradadas; cartografia geotécnica aplicada ao gerenciamento de risco urbano; avaliação de risco geológico/geotécnico; avaliação de estabilidade de taludes naturais/artificiais e corte de solos e rochas. Geologia Ambiental: geologia aplicada a projetos e construções de obras de engenharia e ao planejamento de uso e ocupação do solo; aspectos hidrológicos e o comportamento dos aquíferos: poluição; contaminação de aquíferos; erosão; assoreamento e inundações. Obras Viárias. Fundações. Barragens. Obras subterrâneas. Canais e hidrovias.

### **MÉDICO:**

Insuficiência coronariana aguda e crônica – epidemiologia, etiopatogênese, manifestações clínicas e exames complementares. Insuficiência cardíaca congestiva crônica – etiologia, quadro clínico e exames complementares. Febre reumática – epidemiologia, manifestações clínica e exames complementares. Dislipidemias – epidemiologia e classificação. Obesidade – epidemiologia, classificação, exames complementares e morbidades associadas. Hipertensão arterial sistêmica – epidemiologia, etiologia, classificação, quadro clínico, exames complementares. Diabetes mellitus – epidemiologia, etiologia, classificação, manifestações crônicas. Osteoporose – epidemiologia, etiologia, classificação, manifestações crônicas. Tuberculose pulmonar- epidemiologia, etiologia, manifestações clínicas, exames complementares. Hanseníase - epidemiologia, etiologia, manifestações clínicas, exames complementares e prevenção. Pneumonias de origem comunitária – epidemiologia, etiologia, manifestações clínicas, exames complementares. Asma Brônquica – epidemiologia e manifestações clínicas. Anemias – epidemiologia, manifestações clínicas e laboratoriais das anemias ferropiva e falcemia. AIDS - etiologia, manifestações clínicas e exames complementares. Hepatite – etiologia, epidemiologia, manifestações clínicas e avaliação laboratorial. Dengue - epidemiologia, etiologia, manifestações clínicas e exames complementares. Infecção urinária - epidemiologia, etiologia, manifestações clínicas e exames complementares. Doença do Refluxo gastroesofágico - etiologia, manifestações clínicas e exames complementares. Úlcera péptica - etiologia, manifestações clínicas e exames complementares. Litíase biliar - etiologia, manifestações clínicas e exames complementares. Cefaléias - etiologia, manifestações clínicas e exames complementares. Semiologia reumatológica. Semiologia Psiquiátrica. Depressão – classificação e manifestações clínicas. Dermatoses ocupacionais – etiologia e manifestações clínicas. Lombalgias – etiologia, manifestações clínicas e avaliação complementar. Fibromialgia – manifestações clínicas. LER/DORT – epidemiologia e manifestações clínicas. Osteartrose - epidemiologia e manifestações clínicas. Síndrome do digestório irritável - epidemiologia e manifestações clínicas. Transtornos do Humor - epidemiologia e manifestações clínicas. Alcoolismo – epidemiologia, manifestações clínicas.

## **B) NÍVEL MÉDIO CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de textos informativos contemporâneos de revistas, livros ou jornais; de textos de uso prático no cotidiano profissional (relatórios, cartas, portarias); de textos jornalísticos e instrucionais; Reconhecimento de traços característicos da fala e da escrita, da linguagem formal e informal; conhecimento lingüístico: acento gráfico, crase, pontuação, concordância nominal e verbal; uso padrão dos verbos haver, fazer, parecer, ser; regência – verbos de uso mais freqüente; reestruturação de períodos; pronomes, conjunções, artigos, numerais – como elementos de coesão textual; significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos.

**MATEMÁTICA:** Números; progressões, matemática financeira; funções: afim e quadrática; trigonometria nos triângulos; geometria plana e espacial; tratamento da informação; probabilidade e estatística; sistemas de medidas: comprimento, capacidade, massa, superfície e volume.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **INTÉRPRETE DE LIBRAS:**

A atuação do intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS): caracterização do papel do intérprete; aspectos importantes em uma interpretação; o código de ética. Modelos de interpretação precisa e apropriada a diferentes discursos. Legislação específica: Reconhecimento da LIBRAS – lei nº 10.436; Regulamentação da LIBRAS – decreto nº 5.626. Conhecimentos lingüísticos da LIBRAS: fonologia das línguas sinais/nível querológico; parâmetros fonológicos da LIBRAS: configuração de mão; ponto de articulação; movimento, orientação, expressões facial e corporal. Morfologia das línguas de sinais: classificadores (marca de concordância verbal – gênero); locativo (marca de concordância verbal – locativo); intensificador; aspecto temporal; formação de Palavras: derivação nas línguas de sinais; derivando nomes de verbos; formação de compostos, incorporação de numeral; incorporação de negação; flexão 9pessoa, número, grau, modo, reciprocidade, foco temporal, aspecto distributivo); Dêixis. A sintaxe espacial: a ordem da frase na LIBRAS; tipos de frases; topicalização; formação da frase com foco; interpretação e as Classes Gramaticais; verbos: verbos simples 9sem concordância); verbos com concordância; verbos espaciais; flexão verbal. Pronomes: pronomes pessoais; pronomes possessivos; pronomes demonstrativos; pronomes e expressões interrogativas. Numerais: quantidade; idade; horas; valores monetários; dias da semana. Medidas; adjetivos: grau dos adjetivos; advérbios: advérbios de modo, advérbios de lugar.

#### **SECRETÁRIO ESCOLAR:**

Atendimento ao público; organização e arquivamento de documentos; noções de microinformática; comunicação ao público: objetividade e clareza nas comunicações; atendimento telefônico; diferenças do atendimento presencial; cuidados para uma boa comunicação telefônica; elaboração, preenchimento e análise de relatórios de controle.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Promoção e proteção da saúde; Formas de financiamento e custeio do SUS; Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Atenção Básica- Política Nacional, normas e diretrizes. Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico-cirúrgica, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, neonatologia. Doenças infecto parasitárias. Programa de imunização e rede de frios, conservação de vacinas, esquema básico de vacinação, vias de administração. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem

de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de: clínica médica, cirúrgica, pré e pós operatório, emergências, hemorragia, envenenamento, choque, queimaduras, insuficiência respiratória e ressuscitação cardiopulmonar. Saúde da mulher: gravidez e suas complicações, parto e suas complicações, assistência do puerpério e suas complicações, prevenção do câncer cérvico-uterino e mama, planejamento familiar

### **C) NÍVEL FUNDAMENTAL CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de textos de uso prático no cotidiano profissional (aviso, ofício, carta, memorando, folheto, propaganda, portaria) e textos informativos (de revistas, ou jornais) ; conhecimento lingüístico: ortografia, separação silábica, acento gráfico, crase, pontuação, concordância nominal e verbal; flexão de gênero e número –; flexão verbal (número e pessoa, tempo e modo); significação das palavras: sinônimos, antônimos,

**MATEMÁTICA:** Números; operações;; sistemas de medidas: comprimento, capacidade, massa, superfície e volume; regra de três simples; porcentagem e juros simples; tratamento da informação: leitura e interpretação de gráficos e tabelas e probabilidade.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **AGENTE DE TRÂNSITO:**

Lei Federal nº 9.503/1997 (revisada pela lei 9.602 de 1998) e alterações posteriores; Lei Municipal nº 2.021/1998; Lei Municipal nº 1.613/1992 (artigos 1º ao 6º e 177 a 184); Código de Trânsito Brasileiro; Disposições preliminares; normas gerais de circulação e conduta; pedestres e condutores de veículos não motorizados; cidadão; educação para o trânsito; sinalização do trânsito; engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito; segurança dos veículos; habilitação; infrações; penalidades; os sinais de trânsito.

##### **FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:**

Lei Municipal 1613/92; Lei Municipal nº 2.964/2009; Lei Municipal nº 2.974/2009; Lei Municipal nº 2.975/2009; Lei Municipal nº 3.036/2009; Lei Municipal nº 3.245/2011; Lei Complementar Municipal nº 041/2009 e alterações posteriores.

### **D) ALFABETIZADOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de textos de uso prático no cotidiano profissional (aviso, ofício, carta, memorando, folheto, propaganda, portaria) e textos informativos (de revistas, ou jornais) ; conhecimento lingüístico: ortografia, separação silábica, acentuação gráfica, pontuação, concordância significação das palavras: sinônimos, antônimos, reestruturação de orações.

**MATEMÁTICA:** Números Naturais e operações: escrita, leitura, antecessor, sucessor, adição, subtração, multiplicação, divisão, dobro, triplo, números decimais e fracionários; sistemas de medidas: comprimento, capacidade, massa; Sistema Monetário Brasileiro.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS/ OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:**

Princípio de funcionamento de motores álcool, gasolina e diesel. . Injeção eletrônica. Noções de mecânica automotiva:Freio, câmbio, Suspensão e Transmissão

### **MOTORISTA:**

Lei Federal nº 9.503/1997 (revisada pela lei 9.602 de 1998) e alterações posteriores; Lei Municipal nº 2.021/1998; Lei Municipal nº 1.613/1992 (artigos 1º ao 6º e 177 a 184); Código de Trânsito Brasileiro; Disposições preliminares; normas gerais de circulação e conduta; pedestres e condutores de veículos não motorizados; cidadão; educação para o trânsito; sinalização do trânsito; engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito; segurança dos veículos; habilitação; infrações; penalidades; sinais de trânsito.