



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS-BA

Edição nº.3255 - XIII - Quinta, 01 de agosto de 2019

**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº
003.2019 ADM. OPERACIONAL- PREFEITURA MUNICIPAL
DE TEIXEIRA DE FREITAS/BA**



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2019 – ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL

CRONOGRAMA DE TRABALHO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

QUADRO I			
ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA
01	Prefeitura de Teixeira de Freitas	Data da publicação do Edital no DOM – Diário Oficial do Município e jornal de circulação regional.	31/07/2019
02	Candidato	Data de início e encerramento das inscrições.	02 a 22/08/2019 Até às 23h59min.
03	Candidato	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição.	02, 05 e 06/08/2019
04	Candidato	Período de envio da cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação – e-mail: msm@msmconsultoria.com.br, para os Candidatos inscritos na função pública de Operador de máquina.	02 a 22/08/2019 Até às 23h59min.
05	Candidato	Período de envio dos Títulos para as funções públicas, descritas no item 15, deste Edital.	02 a 22/08/2019
06	Candidato	Período de envio da Certidão de participação como jurado e/ou em Conselhos Municipais para critério de desempate para os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, conforme item 18 – DO DESEMPATE, deste Edital.	02 a 22/08/2019
07	MSM Consultoria	Data para divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas.	15/08/2019 Até às 18h00min.
08	Candidato	Prazos para interposição de recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção - e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	16, 19 e 20/08/2019
09	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos referentes ao resultado da análise dos pedidos de isenção para consulta no site: www.msmconsultoria.com.br	21/08/2019 Até às 18h00min.
10	Candidato	Data limite para pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	23/08/2019
11	MSM Consultoria	Data para informar à Prefeitura de Teixeira de Freitas, o número de Candidatos inscritos.	27/08/2019
12	MSM Consultoria	Data para divulgação do relatório de Candidatos inscritos por função pública no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas.	28/08/2019 Até às 18h00min.
13	Candidato	Data limite para solicitar à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado informações sobre eventual omissão do nome de Candidato no relatório de Candidatos inscritos por função pública – e-mail: msm@msmconsultoria.com.br	02/09/2019
14	Prefeitura de Teixeira de Freitas	Data limite para a Administração Pública Municipal de Teixeira de Freitas informar a relação dos locais disponibilizados para a realização das provas.	03/09/2019
15	MSM Consultoria	Data para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas de múltipla escolha, no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas.	10/09/2019 Até às 18h00min.
16	MSM Consultoria	Data para divulgação do Cartão de Inscrição no site: www.msmconsultoria.com.br para conhecimento dos Candidatos dos locais de aplicação das provas.	17/09/2019 Até às 18h00min.
17	MSM Consultoria	DATA DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA	22/09/2019
18	MSM Consultoria	Data da divulgação do Gabarito Oficial de respostas das provas, no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas.	24/09/2019 Até às 18h00min.
19	Candidato	Prazo para interposição de recursos dos Candidatos, referentes ao Gabarito Oficial das provas – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	25, 26 e 27/09/2019
20	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao Gabarito Oficial para consulta no site: www.msmconsultoria.com.br	03/10/2019 Até às 18h00min.
21	MSM Consultoria	Data para divulgação do resultado das notas dos Candidatos para consulta no site: www.msmconsultoria.com.br	04/10/2019 Até às 18h00min.
22	Candidato	Prazo para interposição de recursos referentes ao resultado das notas – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	07, 08 e 09/10/2019
23	MSM Consultoria	Data para divulgação das respostas aos recursos interpostos pelos Candidatos, referentes ao resultado das notas das provas para consulta no site: www.msmconsultoria.com.br	11/10/2019 Até às 18h00min.
24	MSM Consultoria	Data para divulgação dos resultados da apuração dos Títulos das funções públicas de Nível superior, para consulta no www.msmconsultoria.com.br e DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas.	11/10/2019 Até às 18h00min.
25	Candidato	Prazo para interposição de recursos referente à divulgação da apuração dos Títulos das funções públicas de Nível superior – e-mail: recursos@msmconsultoria.com.br	14, 15 e 16/10/2019
26	MSM Consultoria	Data para respostas dos recursos interpostos pelos Candidatos, referente aos Títulos das funções públicas de Nível superior, para consulta no www.msmconsultoria.com.br	17/10/2019 Até às 18h00min.
27	MSM Consultoria	Data para a publicação do Edital de convocação dos Candidatos aprovados na função pública de operador de máquina, para aplicação da prova prática, no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas.	17/10/2019 Até às 18h00min.
28	MSM Consultoria	DATA DA PROVA PRÁTICA DA FUNÇÃO PÚBLICA DE OPERADOR DE MÁQUINA	20/10/2019
29	MSM Consultoria	Divulgação dos relatórios: Classificação Final dos Candidatos e Classificação Final dos Candidatos Deficientes no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas.	22/10/2019 Até às 18h00min.

Obs.: Os Candidatos inscritos deverão ficar atentos às publicações e divulgações do referido Processo Seletivo Simplificado no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas para evitar perda de prazo dos recursos.



**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2019
ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL**

O **Prefeito Municipal de Teixeira de Freitas - BA**, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **02 a 22 de agosto de 2019**, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de provas e títulos para seleção de Candidatos para contratação realizada por REDA de vagas existentes no quadro de pessoal a ser regido em conformidade ao previsto nas Leis Municipais nº 559/2011, nº 643/2013, nº 815/2014, nº 822/2014 e alterações posteriores; Leis Complementares nº 001/2002, nº 002/2002, nº 003/2003, nº 12/2014, nº 14/2014, nº 17/2015, nº 19/2018 e alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.661/2019 e alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis a espécie, relacionadas no **QUADRO IV** deste Edital, com grupos ocupacionais, nomenclaturas, requisitos, vencimentos mensais, número de vagas e carga horária semanal constantes do **QUADRO IV**, obedecendo às normas seguintes:

01 - DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO LOCAL DE TRABALHO

- 1.1 Os Candidatos selecionados serão contratados, por período de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, de acordo com os requisitos das Leis Municipais nas Leis Municipais nº 559/2011, nº 643/2013, nº 815/2014, nº 822/2014 e alterações posteriores; Leis Complementares nº 001/2002, nº 002/2002, nº 003/2003, nº 12/2014, nº 14/2014, nº 17/2015, nº 19/2018 e alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.661/2019 e alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 1.2 Local de trabalho: repartições da Administração Municipal, em todo território do Município (zona urbana e zona rural) ou nas repartições de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração Municipal.

02 – DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 2.1 As funções públicas, objetos do presente Processo Seletivo Simplificado para contratação, são as constantes do QUADRO IV deste Edital.
- 2.2 Os vencimentos constantes do QUADRO IV estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

03 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições estarão abertas no período, compreendido **entre 02 a 22 de agosto de 2019, pela internet**: no site: **www.msmconsultoria.com.br** conforme especificado no item 05.
- 3.1.1 Será admitida inscrição via internet, através do site: **www.msmconsultoria.com.br**, solicitada **entre 08h00minh do dia 02/08/2019 e até às 23h59min do dia 22/08/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

04 - DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 O Candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado:
 - 4.1.1 Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira conforme disposto em Lei Federal e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, na forma do disposto no Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972 e artigo 12, parágrafo 1º c/c artigo 37, inciso I da Constituição Federal;
 - 4.1.2 Comprovante do pagamento da taxa de inscrição a ser recolhido através de boleto bancário impresso no ato da inscrição, conforme valor especificado no QUADRO IV deste Edital, correspondente a função pública em que concorrerá. O simples ato do pagamento da taxa de



- inscrição, sem os atendimentos das demais formalidades deste Edital, não assegura ao Candidato a efetivação da inscrição.
- 4.2 A taxa de inscrição, uma vez paga, não será devolvida ao Candidato, nos casos de desistência de participação no Processo Seletivo Simplificado ou por perda de prazo para comparecimento às provas, sendo admitida excepcionalmente a devolução do valor da inscrição, por culpa ou omissão da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, e nos casos de alteração sem prévia publicação da data da realização das provas; exclusão do Processo Seletivo Simplificado de funções públicas previstas no Edital; indeferimento ou cancelamento da inscrição; cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Simplificado por parte da Empresa e duplicidade do pagamento, a ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias da data do requerimento da devolução.
 - 4.3 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.
 - 4.4 O Candidato assumirá as consequências de seus eventuais erros.
 - 4.5 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.
 - 4.6 O Candidato que se inscrever para mais de uma função pública nos Editais de nº 001/2019, nº 002/2019, nº 003/2019, nº 004/2019 e nº 005/2019 da Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições estejam na mesma sala, sob pena de todos os Cartões respostas preenchidos serem anulados.
 - 4.7 O Candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas, conforme datas do Cronograma de Trabalho - QUADRO I.
 - 4.8 O campo reservado ao CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA do requerimento de inscrição não poderá ter erro de digitação sob pena de INDEFERIMENTO da inscrição.
 - 4.9 Julgados os pedidos de inscrições, com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado homologará as inscrições, ocorrendo, após, a divulgação da lista dos inscritos no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas.
 - 4.10 Efetivada a inscrição, **não** serão aceitos pedidos para alteração da função pública, situação que poderá ser objeto de nova inscrição dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Trabalho.
 - 4.11 O requerimento de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

05 - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET

- 5.1 Será admitida inscrição via internet, através do site: www.msmconsultoria.com.br, solicitada **entre 08h00minh do dia 02/08/2019 e até às 23h59min do dia 22/08/2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2 Para efetuar a inscrição é obrigatório o número correto do cadastro de pessoa física (CPF) do Candidato.
- 5.3 O Candidato, após preencher o requerimento de inscrição, deverá imprimir o protocolo para as devidas conferências.
- 5.4 O boleto bancário estará disponível no site: www.msmconsultoria.com.br e deve ser impresso para pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de requerimento de inscrição online.
- 5.5 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **23/08/2019**. Não será processado qualquer registro de pagamento posterior a esta data.
- 5.6 O boleto bancário gerado no site: www.msmconsultoria.com.br, é o único meio de pagamento aceitável para esta modalidade de inscrição.



- 5.7 Não será aceito pedido de troca de função pública uma vez efetivada a inscrição.
- 5.8 O Candidato que se inscrever pela internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 5.9 A MSM Consultoria & Projetos Ltda., não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, que não forem de responsabilidade dos organizadores do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.10 O Candidato que porventura extraviar ou danificar o seu boleto bancário poderá acessar o site: www.msmconsultoria.com.br e gerar uma segunda via do mesmo.
- 5.11 O Candidato que pagar a taxa de inscrição após a data de vencimento do boleto bancário terá a sua inscrição indeferida com direito a ressarcimento.
- 5.12 A homologação da inscrição realizada pela internet será feita somente após a comprovação do pagamento do boleto da taxa de inscrição pela Instituição Bancária.
- 5.13 A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário, utilizando-se o código de barras. Não será de responsabilidade da MSM Consultoria & Projetos Ltda. ou da Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas, inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
- 5.14 **É de responsabilidade do Candidato verificar a autenticidade do boleto gerado através da conferência dos números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.**
- 5.15 O boleto utilizado para pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado será do Banco do Brasil S/A, sendo a representação numérica do código de barras iniciada pelos números 001. **A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, verifique os primeiros números constantes no código de barras, o nome do Banco e os números de controle indicados na primeira página do boleto impresso.**
- 5.16 Caso o boleto verificado não seja autêntico, o Candidato deverá evitar o pagamento e entrar em contato com a Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., através de e-mail: msm@msmconsultoria.com.br ou pelo telefone (33) 3522-4949, para recebimento de um boleto autêntico.
- 5.17 **O Candidato que efetuar o pagamento de boleto que contenha números que não coincidem com os números indicados para conferência na primeira página do boleto impresso, não terá sua inscrição efetivada.**
- 5.18 É de responsabilidade do Candidato verificar a situação de sua inscrição após o pagamento e comunicar à Empresa sobre eventual omissão.
- 5.19 O Candidato que pagar a taxa de inscrição e não constar seu nome no relatório de Candidatos inscritos por função pública terá o prazo de 03(três) dias úteis a partir da divulgação, conforme determinado no item 13 do QUADRO I – Cronograma de Trabalho para comunicar o fato a MSM Consultoria & Projetos Ltda., sob pena de ter a sua inscrição indeferida.

06 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Será isento do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo, o Candidato amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e/ou pela Lei Federal nº 13.565, de 30 de abril de 2018.
- 6.2 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato que, comprovar inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- 6.3 Fará jus à isenção total de pagamento do valor da inscrição o Candidato que, comprovar ser doador de medula óssea em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 6.4 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos mediante entrega dos



documentos comprobatórios que são:

- 6.4.1 Comprovante de inscrição no CadÚnico - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 6.4.2 Para o Candidato doador de medula óssea, Declaração emitida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, onde comprova ser doador de medula óssea;
 - 6.4.2.1 A declaração do subitem 6.4.2 deverá ser original ou cópia autenticada.
- 6.4.3 Declaração de indisponibilidade de recursos financeiros, sob as penas da Lei, de que não dispõe de recursos financeiros, conforme modelo constante no anexo III deste Edital.
- 6.4.4 Declaração firmada pelo próprio Candidato, sob as penas da Lei, de que não é detentor de função pública ou cargo público, de vínculo empregatício com Empresas privadas e nem Autônomo, conforme modelo constante no anexo III deste Edital;
- 6.4.5 Cópia do documento de identidade de reconhecimento nacional (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação).
- 6.4.6 O Candidato deverá enviar o boleto bancário gerado no site da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado juntamente com a documentação dos subitens 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 6.4.4 e 6.4.5. Caso seja indeferida a isenção, o Candidato deverá emitir segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento.
- 6.5 A MSM Consultoria & Projetos Ltda., consultará o Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo Candidato.
- 6.6 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao Candidato que não possua a inscrição no CadÚnico já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.
- 6.7 Será indeferida a inscrição quando constatada falsidade na declaração de indisponibilidade de recursos, sendo publicada no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas, a relação das inscrições deferidas e indeferidas.
- 6.8 Os pedidos de isenção da taxa de inscrição somente serão aceitos quando requeridos no período de 02, 05 e 06/08/2019.
- 6.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- 6.10 O Candidato só poderá solicitar a isenção apenas para uma função pública.
- 6.11 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção da taxa de inscrição, não garante ao interessado a isenção da taxa, a qual será julgada por Banca examinadora e os resultados serão publicados no site: www.msmconsultoria.com.br e no Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas, no dia 15 de agosto de 2019.
- 6.12 A documentação referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição prevista no item 06, subitens 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3, 6.4.4 e 6.4.5 do Edital, deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico – e-mail: seletivateixeira@msmconsultoria.com.br ou pelos Correios com AR (aviso de recebimento) com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 003/2019
Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas – BA
PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
Nome do Candidato: xxxxxx

- 6.12.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.



- 6.13 Todos os documentos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.
- 6.14 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o Candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata os subitens 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3 e 6.4.4, estará sujeito a:
 - 6.14.1 Cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - 6.14.2 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para a função pública;
 - 6.14.3 Declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 6.15 Caso comprovado falsidade de documento, será esse encaminhado ao Ministério Público para providências cabíveis.

07 - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 7.1 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado competirá à Comissão nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de Ato Administrativo.
- 7.2 A fim de manter a necessária coordenação, o Prefeito do Município de Teixeira de Freitas indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Processo Seletivo Simplificado, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado por processo eletrônico de leitora óptica junto à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.
- 7.3 Compete ao Prefeito do Município de Teixeira de Freitas, a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, à vista do relatório apresentado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 7.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, a ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas.

08 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

- 8.1 A Pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado, para a função pública com atribuições compatíveis à sua situação, sendo-lhe reservado 10% (dez por cento) das vagas de cada função pública oferecida neste Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 8º, parágrafo 2º da Lei Municipal nº 643/2018.
 - 8.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 8.1 resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, na hipótese de ser igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), e quando a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos) para o número inteiro anterior.
- 8.2 A ordem de convocação para os Candidatos com deficiência será obedecido o percentual reservado de 10% (dez por cento) no Edital, sendo que a 1ª (primeira) vaga a ser destinada a Pessoa com deficiência será a 5ª (quinta) vaga, seguida da 15ª (décima quinta) vaga; 25ª (vigésima quinta) vaga, 35ª (trigésima quinta) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 10% (dez por cento) estabelecido no Edital.
- 8.3 As Pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função pública em provimento.



- 8.4 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamentou a Lei Federal nº 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, conforme as definições a seguir:
- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;
 - b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
 - c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ);
 - d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho;
 - e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências;
 - f) Transtorno do espectro autista – Lei nº 2.764 de 27 de dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.
- 8.5 A Pessoa com deficiência deverá preencher o anexo V deste Edital declarando sua deficiência e enviar juntamente com a sua documentação de acordo com o subitem 8.6, caso o Candidato não envie o Laudo Médico não será considerado deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
- 8.6 A Pessoa com deficiência que se inscrever para o referido Processo Seletivo Simplificado via internet, deverá encaminhar dentro do período de inscrições, pelos Correios via Sedex com AR, o Laudo Médico original ou cópia autenticada com expressa referência do CID expedido no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 003/2019
Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas – BA
PD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Nome do Candidato: xxxxxx

- 8.6.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 8.7 Será eliminado da lista de Candidatos deficientes, o Candidato cuja deficiência especificada no requerimento de inscrição não se constate.



- 8.8 A Pessoa com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 8.9 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste Edital, o Candidato deverá solicitá-las por escrito de acordo com o anexo VI, justificando os motivos de sua solicitação e enviar o pedido juntamente com o Laudo Médico durante o período de inscrições pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada para o endereço descrito no subitem 8.6.
- 8.10 A Pessoa com deficiência visual poderá optar por prestar provas mediante ajuda de um Ledor da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, ou através da utilização de prova ampliada, solicitada conforme subitem 8.9.
- 8.11 O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao Candidato caso seja negado a sua solicitação.
- 8.12 A omissão do Candidato de solicitar condições especiais implicará a realização das provas em igualdade de condições com os demais Candidatos, não sendo concedido qualquer atendimento especial no dia da prova.
- 8.13 As Pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais Candidatos.
- 8.14 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 8.15 A contratação dos Candidatos aprovados atenderá os critérios do número de vagas de ampla concorrência considerando a alternância e proporcionalidade entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos Candidatos com deficiência de acordo com o subitem 8.2 e 8.3 deste Edital.
- 8.16 A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os Candidatos aprovados, inclusive a das Pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 8.17 Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais Candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 8.18 O Candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado será submetido a exames médicos e complementares pelo Município, que irão avaliar a sua condição física e mental.
- 8.19 O serviço médico-pericial municipal terá decisão terminativa quanto à compatibilidade da deficiência do Candidato com as atribuições da função pública, devendo seu parecer ser fundamentado.
- 8.20 O Candidato que, após avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos da Legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação da função pública para o qual se inscreveu.
- 8.21 Os casos omissos neste Edital em relação às Pessoas com deficiência obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 7.853/1989, Lei Federal nº 2.764/2012, Súmula Vinculante nº 377 do STJ e alterações posteriores.

09 - DAS VAGAS DESTINADAS AO CANDIDATO NEGRO OU AFRODESCENDENTE

- 9.1 Das vagas destinadas as funções públicas e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 25% (vinte e cinco por cento) serão providas na forma da Lei Municipal nº 815/2014 para o Candidato que se autodeclarar negro, negra ou afrodescendente.
 - 9.1.1 A ordem de convocação para o Candidato autodeclarado como negro, negra ou afrodescendente obedecerá ao percentual reservado de 25% (vinte e cinco por cento) no Edital, sendo que a 1ª (primeira) vaga a ser destinada ao Candidato autodeclarado será a 4ª



(quarta) vaga, seguida da 8ª (oitava) vaga e, assim, sucessivamente sendo mantido o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) estabelecido no Edital.

- 9.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para o Candidato que se autodeclarar negro, negra ou afrodescendente.
 - 9.2.1 O Candidato que se autodeclarar negro, negra ou afrodescendente, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais Candidatos.
- 9.3 Para concorrer às vagas reservadas, o Candidato deverá, no ato da inscrição, optar concorrer às vagas reservadas ao negro, negra ou afrodescendente preenchendo a autodeclaração de que é negro, negra ou afrodescendente, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.
 - 9.3.1 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo.
 - 9.3.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do Candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.
 - 9.3.3 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo Candidato no ato da inscrição do Processo Seletivo, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.
 - 9.3.4 A Comissão avaliadora composta pela Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas por 03 (três) integrantes que serão distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade, poderá ter acesso a informações, fornecidas ou não pelo próprio Candidato, que auxiliem a análise acerca da condição do Candidato como pessoa negra, negro, ou afrodescendente.
- 9.4 O Candidato que se autodeclarar negro, negra ou afrodescendente será submetido, obrigatoriamente antes da homologação do resultado final do Processo Seletivo, ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas destinadas ao Candidato negro, negra ou afrodescendente.
 - 9.4.1 Para o procedimento de verificação, o Candidato que se autodeclarou negro, negra ou afrodescendente deverá se apresentar à Comissão avaliadora composta pela Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas.
 - 9.4.2 Durante o processo de verificação, o Candidato deverá responder às perguntas que forem feitas pela Comissão avaliadora.
 - 9.4.3 A análise da Comissão avaliadora considerará o fenótipo apresentado pelo Candidato na apresentação presencial.
 - 9.4.4 Será considerado negro, negra ou afrodescendente o Candidato que assim for reconhecido como tal por pelo menos um dos membros da Comissão avaliadora.
 - 9.4.5 O Candidato que não for reconhecido pela Comissão avaliadora como negro, negra ou afrodescendente, não responder às perguntas que forem feitas pela Comissão avaliadora ou não comparecer para o procedimento de verificação na data, no horário e no local estabelecidos na consulta individual, continuará participando do Processo Seletivo concorrendo às vagas de ampla concorrência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados.
 - 9.4.6 Na hipótese da Comissão avaliadora constatar falsidade na declaração feita pelo Candidato, poderá ser enviada a documentação à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da Legislação vigente.
 - 9.4.7 A decisão da Comissão avaliadora quanto à permanência do Candidato no Processo Seletivo concorrendo às vagas reservadas não garante que o Candidato permaneça no Processo Seletivo posteriormente, caso constatada a falsidade em sua declaração.
 - 9.4.8 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o Candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da contratação ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
 - 9.4.9 O enquadramento ou não do Candidato na condição de pessoa negra, negro ou afrodescendente não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
 - 9.4.10 A avaliação da Comissão avaliadora quanto ao enquadramento, ou não, do Candidato na



condição de pessoa negra, negro ou afrodescendente, terá validade apenas para este Processo Seletivo.

- 9.5 O Candidato negro, negra ou afrodescendente, concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.
- 9.5.1 Além das vagas de que trata o subitem 9.1 deste Edital, o Candidato negro, negra ou afrodescendente poderá optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.
- 9.6 O Candidato negro, negra ou afrodescendente aprovado dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a Candidato negro, negra ou afrodescendente.
- 9.7 O Candidato negro, negra ou afrodescendente aprovado para vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para provimento das funções públicas, deverão manifestar opção por uma delas.
- 9.7.1 Na hipótese de que trata o subitem 9.7 deste Edital, caso o Candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas ao negro, negra ou afrodescendente.
- 9.7.2 Na hipótese de o Candidato aprovado tanto na condição de negro, negra ou afrodescendente quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada ao Candidato negro, negra ou afrodescendente, ou optar por esta na hipótese do subitem 9.7 deste Edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao Servidor com deficiência.
- 9.8 Em caso de desistência de Candidato negro, negra ou afrodescendente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo Candidato negro, negra ou afrodescendente posteriormente classificado.
- 9.8.1 Na hipótese de não haver Candidato negro, negra ou afrodescendente aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais Candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Processo Seletivo.
- 9.9 A contratação dos Candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a Candidato com deficiência e a Candidato negro, negro ou afrodescendente.

10 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

- 10.1 O Cartão definitivo de inscrição é o documento que possibilita o acesso do Candidato à sala de provas, que deverá ser guardado cuidadosamente para orientação do Candidato no dia das provas. O documento de identidade original de reconhecimento Nacional que contenha fotografia é indispensável para triagem na portaria e acesso à sala de provas. O Candidato que não estiver munido com o documento de identidade original dentro da sala de provas, estará sujeito a ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.2 Os Cartões definitivos de inscrições dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado estarão à disposição no site: www.msmconsultoria.com.br a partir das 18h00min do dia 17 de setembro de 2019.
- 10.3 É obrigação do Candidato conferir no Cartão definitivo de inscrição: nome; o nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à MSM Consultoria & Projetos Ltda. para a devida correção através do telefone (33) 3522-4949 e e-mail: msm@msmconsultoria.com.br
- 10.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do Candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo Aplicador de prova no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.5 As reclamações referentes ao Cartão definitivo de inscrição ou erros que constem em qualquer listagem serão aceitas até as 17h00min do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.



11 - DO CONTEÚDO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 11.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 03 (três) etapas.
- 11.2 A primeira etapa consistirá de provas objetivas de múltipla escolha para todas as funções públicas descritas no QUADRO IV deste Edital.
- 11.3 A segunda etapa consistirá de prova prática para a função pública de: operador de máquina, descrita no item 14 deste Edital.
- 11.4 A terceira etapa consistirá de prova de Títulos para as funções públicas especificadas no subitem 15.4, deste Edital.
- 11.5 Os detalhes, por função pública, fazem parte do QUADRO IV deste Edital.
- 11.6 As provas objetivas, que terão a duração máxima de 03 (três) horas, consistirão em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO IV deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

12 - DOS PROGRAMAS E ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 12.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital da página 30 à página 60.
- 12.2 As atribuições das funções públicas integram o presente Edital da página 61 à página 71.

13 - DAS PROVAS E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 13.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital consistirá das provas descritas no item 11 deste Edital, bem como constante do QUADRO IV.
- 13.2 As provas objetivas serão de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, com notas e pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo apresentadas às disciplinas em um único caderno, de acordo com cada função pública, especificado no QUADRO IV deste Edital.
- 13.3 Será **classificado** o Candidato que obtiver nota igual ou superior a 40% (quarenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, especificadas no QUADRO IV deste Edital.
- 13.4 Após o resultado do subitem 13.3, será **classificado e aprovado**, o Candidato que obtiver a média de 50% (cinquenta por cento) da somatória total das notas das disciplinas do caderno de prova, dentro do número de vagas, especificado no QUADRO IV deste Edital.
- 13.5 Os candidatos aprovados no subitem 13.4, porém não classificados dentro do número de vagas do QUADRO IV deste Edital, serão submetidos à formação de reserva de cadastro, de acordo com item 17 deste Edital.
- 13.6 Será eliminado do Concurso Público, o Candidato que não obtiver o mínimo de 40% (quarenta por cento) em cada uma das disciplinas do caderno de prova, conforme subitem 13.3.
- 13.7 Será eliminado do Concurso Público, o Candidato que não obtiver a média de 50% (cinquenta por cento) da somatória total das notas das disciplinas do caderno de prova, conforme subitem 13.4.
- 13.5 As questões não assinaladas no Cartão Resposta e questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, não serão computadas.
- 13.6 As respostas do caderno das provas objetivas deverão ser transcritas para o Cartão Resposta, que é o único documento válido para correção eletrônica. Sendo da responsabilidade exclusiva do Candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 13.7 O Candidato que não entregar o Cartão Resposta devidamente **ASSINADO** no prazo estipulado será, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.8 Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do Candidato, salvo em situações em que a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado julgar necessária.



- 13.9 O Cartão Resposta deverá ser preenchido conforme instruções do QUADRO III deste Edital e instruções contidas na primeira contra capa do caderno de prova, ficando o Candidato ciente de que a marcação de forma diferente e a falta de assinatura no local reservado incidirá na anulação do Cartão Resposta.
- 13.10 Caso sejam anuladas questões pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, estas somarão pontos em favor de todos os Candidatos, exceto quando a resposta marcada pelo Candidato for compatível com a do primeiro Gabarito oficial.
- 13.11 O uso de BORRACHA ou CORRETIVO na superfície do CARTÃO RESPOSTA acarretará a anulação do mesmo, conforme instruções na primeira contra capa do caderno das provas.
- 13.12 Os Candidatos serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, obedecendo ao limite de vagas existentes no QUADRO IV de cada função pública onde especifica o número de vagas existentes neste Edital.

14 - DA PROVA PRÁTICA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 14.1 **A prova prática será aplicada para as funções públicas de operador de máquina de: caminhão munck/guincho; compactador pé de carneiro; escavadeira hidráulica; pá carregadeira; patrol; retroescavadeira; rolo compressor.**
 - 14.1.1 Somente serão submetidos à prova prática os Candidatos classificados na prova objetiva de múltipla escolha.
 - 14.1.2 Os Candidatos que se inscreverem para a função pública de operador de máquina, deverão encaminhar dentro do período de inscrições, cópia da CNH – Carteira Nacional de Habilitação na categoria “C” ou “D” para o e-mail: mism@mismconsultoria.com.br juntamente com o telefone de contato e endereço residencial, sob pena de não realizar a prova prática.
- 14.2 A prova prática para a função pública de operador de máquina é de caráter eliminatório e visa verificar a capacidade do Candidato em desempenhar as atividades típicas da categoria funcional.
 - 14.2.1 A prova prática para a função pública de operador de máquina será realizada de acordo com as normas e instruções que se seguem. Constará de um percurso de itinerário a ser determinado pela Banca examinadora e com a presença de um Examinador, com tempo até 20 (vinte) minutos para sua realização. Na avaliação da prova de percurso, o Examinador observará a capacidade prática do Candidato no exercício e desempenho das tarefas da função pública, conforme critérios pré-estabelecidos e detalhados no subitem 14.3.
 - 14.2.2 A prova prática para a função pública de operador de máquina será coordenada pela MSM Consultoria & Projetos Ltda. e acompanhadas pela Comissão de Fiscalização, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas especialmente designados pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
 - 14.2.3 É de inteira responsabilidade do Candidato a impressão do Edital de Convocação para a prova prática a função pública de operador de máquina com as orientações sobre a realização desta etapa, que estará disponível no site: www.mismconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas, arcando o mesmo com as consequências decorrentes da não observação das publicações e divulgações deste Edital. Não será enviada para o endereço do Candidato correspondência individualizada.
 - 14.2.4 Os Candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a prova prática **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido do original da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” ou “D”.
 - 14.2.5 A prova prática para a função pública de operador de máquina terá caráter eliminatório sendo atribuído o seguinte resultado:
 - a) **APTO**: o Candidato que alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da prova prática.
 - b) **INAPTO**: o Candidato que não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos critérios da prova prática, acarretando em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
 - 14.2.6 A prova prática para a função pública de operador de máquina buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do Candidato às exigências e ao desempenho eficiente das



atividades da função pública.

14.3 Critérios de avaliação da prova prática para a função pública de operador de máquina:

1. CHEGAGEM, MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA MÁQUINA.	
1.1. Óleo do motor, óleo hidráulico e óleo de caixa.	Apto/Inapto
1.2. Luzes.	
1.3. Radiador.	
1.4. Bateria.	
2. SEGURANÇA.	
2.1. Direção.	Apto/Inapto
2.2. Sistema de freio e pneus, sistema hidráulico.	
3. MOVIMENTAÇÃO DA MÁQUINA.	
3.1. Circulação com a máquina (funcionamento, circulação e estacionamento).	Apto/Inapto
4. OPERACIONALIZAÇÃO DA MÁQUINA.	
4.1. Escarificador/movimentação.	Apto/Inapto
4.2. Lâminas (posição dos ângulos).	
4.3. Enchimento de caminhos.	
4.4. Simulação de máquina atolada.	

14.4 Para a execução das tarefas todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os Candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições observando-se o tempo máximo permitido.

14.5 Nas provas que exigirem o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do Candidato que demonstre não possuir necessária capacidade no seu manejo sem risco de danificá-lo.

14.6 O Examinador da prova prática para a função pública de operador de máquina terá autonomia para interromper a execução da prova quando observar que o Candidato está colocando sua integridade física ou a de terceiros em risco. Neste caso o Candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

14.6.10 resultado da prova será registrado pelo Examinador na ficha de avaliação.

14.7 O Candidato que deixar de comparecer ou não atender à chamada, para execução da prova prática para a função pública de operador de máquina estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

14.8 O Candidato que vier acidentat-se, em qualquer uma da prova prática a função pública de operador de máquina ficando impossibilitado de prosseguir na mesma, estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

14.9 Não caberá à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado e à Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao Candidato durante a realização da prova prática.

14.10 O resultado da prova prática a função pública de operador de máquina com a relação dos Candidatos será divulgada nos termos do item 29 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I deste Edital.

14.11 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada da prova prática para a função pública de operador de máquina, fora da data, do horário ou dos locais predeterminados pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.

14.12 Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outros) e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos Candidatos de realizarem a prova prática e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

14.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova prática, em razão do afastamento do Candidato do local de realização.

14.14 É de exclusiva responsabilidade do Candidato a escolha da vestimenta e sapatos adequados para realização da prova prática para as funções públicas de operador de máquina.



- 14.15 O tempo de duração da prova prática para a função pública não implica o tempo de permanência do Candidato no local onde será realizada a prova prática. Recomenda-se que o Candidato, para o seu bem-estar, leve lanche e água, pois não lhe será oferecido nenhum tipo de alimentação, visto que, devido à natureza da prova prática, o Candidato poderá permanecer retido/confinado no local de sua realização por um período superior ao tempo de realização da prova.
- 14.16 Local e Horário: **A prova prática para a função pública de operador de máquina será realizada no dia 20 de outubro de 2019 às 08:00 horas**, o local será comunicado posteriormente, mediante publicação no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas.

15 – DOS TÍTULOS

- 15.1 A avaliação de Títulos tem caráter apenas classificatório.
- 15.2 A avaliação de Títulos será aplicada somente para os Candidatos aprovados nas provas objetivas.
- 15.3 Pontos por Títulos: Os Títulos de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer ao que o MEC determina pela RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 08 DE JUNHO DE 2007, e serão apresentados em forma de Diplomas conforme especifica o QUADRO II deste Edital.
- 15.4 Serão considerados os Títulos apresentados apenas para as funções públicas de:

- **Analista de projetos ambientais;**
- **Analista jurídico;**
- **Arquiteto e urbanista;**
- **Assistente social;**
- **Educador físico;**
- **Engenheiro agrônomo;**
- **Engenheiro civil;**
- **Engenheiro de segurança do trabalho;**
- **Engenheiro de trânsito;**
- **Engenheiro eletricista;**
- **Médico do trabalho;**
- **Musicoterapeuta;**
- **Nutricionista;**
- **Pedagogo;**
- **Psicólogo.**

- 15.5 O número de pontos atribuídos aos Diplomas dos Candidatos inscritos nas funções públicas relacionadas no subitem 15.4 pela conclusão em Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado inerente a função pública deste Processo Seletivo Simplificado, serão no máximo de 05 (cinco) pontos por Candidato conforme quadro abaixo:

QUADRO II			
Item	Atribuição de Pontos para Avaliação de Títulos	Máx. de Títulos	Pontos por Título
01	Diploma devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de especialização na área específica, com carga mínima de 360 horas, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	02 (dois)	1 ponto Máximo de 2 pontos
02	Diploma, devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de Mestrado, na área específica, acompanhado do Histórico Escolar, onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	2 pontos Máximo de 2 pontos
03	Diploma devidamente registrado em Órgão ou Instituição competente de conclusão de Doutorado na área específica, acompanhado do Histórico Escolar onde constem as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias.	01 (um)	3 pontos Máximo de 3 pontos



- 15.5.1 As cópias autenticadas dos Títulos acompanhados com o Histórico escolar especificados no subitem 15.3 e QUADRO II deste Edital dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado deverão ser encaminhadas juntamente com a Ficha informativa de Títulos, devidamente preenchida, conforme modelo constante do anexo VII deste Edital, no período de 02 a 22 de agosto de 2019, conforme item 05 do Cronograma de Trabalho – QUADRO I.
- 15.5.2 Os Títulos deverão ser encaminhados pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada averiguando-se sua tempestividade pela postagem com as informações que segue para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda. Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205 Bairro São Diogo CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni - MG
Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 003/2019 Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas – BA TÍTULOS Nome do Candidato: xxxxxx

- 15.5.3 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.
- 15.6 Todos os Títulos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e substituição de documentos dentro do prazo estabelecido no Edital.
- 15.7 Os Diplomas enviados via Sedex com AR ou Carta registrada de conclusão de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado deverão obedecer ao que o MEC determina pela RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 08 DE JUNHO DE 2007.
- 15.8 Os Títulos enviados guardarão direta relação com as atribuições da função pública em Processo Seletivo Simplificado.
- 15.9 Não serão atribuídos pontos aos Títulos encaminhados sem especificação clara da carga horária e o que determina o QUADRO II.
- 15.10 Os Títulos encaminhados, referentes ao QUADRO II item 02 e 03, caso excedam o número máximo de Títulos, poderão ser pontuados de acordo com o item 01, como complementação do número máximo de Títulos previstos no item 01.
- 15.11 Será de responsabilidade exclusiva do Candidato o envio da documentação referente a Títulos via SEDEX com AR ou Carta registrada.
- 15.12 A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada e sem o acompanhamento do Histórico escolar.
- 15.13 Não serão aceitos comprovantes de Títulos, postados após o dia 22 de agosto de 2019.

16 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 16.1 As provas objetivas de múltipla escolha para todas as funções públicas serão realizadas **no dia 22 de setembro de 2019**, podendo ser aplicadas no turno matutino ou vespertino, nas Escolas do Município de Teixeira de Freitas.
- 16.2 O Edital de Convocação para as provas será publicado no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas.
- 16.3 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante Termo formal e na presença de, no mínimo, dois Candidatos convidados a assinar o Termo, aleatoriamente, nos locais de realização das provas.
- 16.4 O Candidato deverá, conferir a sequência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO IV deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o Candidato deverá comunicar ao Aplicador de prova na sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado. A não observância deste item será da responsabilidade do



Candidato.

- 16.5 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.
- 16.6 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo Simplificado, ou de alguma de suas fases, à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado será reservado o direito de cancelar, adiar a data da aplicação, substituir e reaplicar provas de modo a viabilizar o Processo Seletivo Simplificado.
- 16.7 Não se admitirá a entrada de Candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por Órgão público que, por Lei Federal sejam válidos como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação).
- 16.7.1 A Carteira de identidade poderá ter a validade negada conforme o art. 19 do Decreto Federal nº 9.278, de 05 de fevereiro de 2018, caso tenha:
 - 16.7.1.1 Alteração dos dados nela contidos, quanto ao ponto específico;
 - 16.7.1.2 Existência de danos no meio físico que comprometam a verificação da autenticidade;
 - 16.7.1.3 Alteração das características físicas do titular que gere dúvida fundada sobre a identidade;
 - 16.7.1.4 Mudança significativa no gesto gráfico da assinatura.
- 16.8 Recomendamos aos Candidatos comparecerem ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 16.7, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão definitivo de inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório publicado no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (ACRÍLICA) COM TINTA AZUL OU PRETA.
- 16.9 O Candidato deverá levar somente os objetos citados no item 16.8 deste Edital evitando levar objetos de uso pessoal, tais como: bolsa, mochila, apostilas, livros, celular, etc.
- 16.10 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado ou a Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas – BA qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros.
- 16.11 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, os Candidatos que chegarem atrasados.
- 16.12 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os Candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do Candidato.
- 16.13 A Candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve um acompanhante, que ficará em sala reservada determinada pela Coordenação do Processo Seletivo Simplificado e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a Candidata será acompanhada por Fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital. O tempo utilizado pela Candidata durante a amamentação, não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital.
- 16.13.1 A Candidata lactante deverá preencher o anexo VI deste Edital, declarando sua necessidade e enviar via internet para o e-mail: msm@msmconsultoria.com.br , antes do término das inscrições.
- 16.14 O Candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas, onde não será acrescido do horário das provas estipulado pelo Edital. Caso o Candidato não se restabeleça



- em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 16.15 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado o Candidato que:
 - 16.15.1 Adentrar, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como: **telefone celular**, calculadora, relógio, agendas eletrônicas ou similares, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
 - 16.15.2 Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma;
 - 16.15.3 Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro Candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado;
 - 16.15.4 Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
 - 16.15.5 Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
 - 16.15.6 Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da Equipe encarregada à aplicação das provas ou do Processo Seletivo Simplificado;
 - 16.15.7 Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
 - 16.15.8 Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
 - 16.15.9 Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - 16.15.10 Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
 - 16.15.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
 - 16.16 O Candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando os equipamentos citados no item 16.15 estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
 - 16.17 No dia de realização das provas, a MSM Consultoria & Projetos Ltda. poderá submeter os Candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e entrada dos sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o Candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 16.15.
 - 16.18 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado.
 - 16.19 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.
 - 16.20 Na hipótese do item anterior, o Candidato será acompanhado por um Aplicador de prova devidamente treinado pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
 - 16.21 O Candidato deverá apor sua assinatura na Lista de Presença e no Cartão Resposta, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
 - 16.22 Ao iniciar a prova, o Candidato deverá permanecer na sala **pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos**.
 - 16.23 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao Candidato **após 02 (duas) horas do início da mesma**.
 - 16.24 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o Candidato entregará ao Aplicador de prova, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente **ASSINADO**. O Candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo Simplificado.
 - 16.25 Na realização da prova objetiva de múltipla escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
 - 16.26 Após o término da prova, o Candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com Candidatos que ainda não terminaram a prova ou fazer uso dos sanitários e bebedouros, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.



- 16.27 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da primeira contra capa do caderno de provas.
- 16.28 Os três últimos Candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar e assistir o lacre dos envelopes, aguardando a ordem de dispensa pelo Coordenador da Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 16.29 O Candidato que desejar Declaração de Comparecimento deverá solicitar junto a Coordenação do Processo Seletivo Simplificado no dia da realização das provas ou encaminhar e-mail para: msm@msmconsultoria.com.br
- 16.30 A Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado reserva se o direito de aplicar as provas em turno que melhor se adaptar às condições de disponibilidade de Escolas e carteiras no Município na data de realização das mesmas.
- 16.31 As provas serão realizadas no horário oficial de Brasília/DF.

17 – DA FORMAÇÃO DE RESERVA DE CADASTRO

- 17.1 As Contratações obedecerão à ordem de classificação final constante da Homologação do Processo Seletivo Simplificado.
- 17.2 Os Candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no QUADRO IV deste Edital, comporão a reserva de cadastro.
- 17.3 A reserva de cadastro de que trata o subitem 17.2 deste Edital, será utilizada pela Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas para suprir futuras vagas surgidas no seu quadro de realização do Processo Seletivo Simplificado, dentro do prazo de sua validade, assim considerando eventual prorrogação, a serem preenchidas sempre com observância da ordem classificatória dos Candidatos.

18 – DO DESEMPATE

- 18.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o Candidato que, na data da publicação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso); posteriormente terá preferência o Candidato que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro. Persistindo o empate, será classificado, preferencial e sucessivamente, o Candidato que:
 - 18.1.1 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos específicos;
 - 18.1.2 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos pedagógicos;
 - 18.1.3 obtiver maior aproveitamento na prova de língua portuguesa;
 - 18.1.4 obtiver maior aproveitamento na prova de matemática;
 - 18.1.5 obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos de informática;
 - 18.1.6 obtiver participação em Conselhos Municipais por no mínimo 02 (dois) anos, conforme Lei Municipal nº 559/2011;
 - 18.1.7 idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento e desconsiderando hora de nascimento;
 - 18.1.8 por sorteio público a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado.
 - 18.1.8.1 O sorteio público a ser realizado como critério de desempate entre Candidatos deverá ser previamente comunicado aos Candidatos envolvidos por correspondência com aviso de recebimento, informando a hora e o local de sua realização e marcado com prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos, contados da expedição do Comunicado Público pela Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
 - 18.1.8.2 O sorteio público ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas, realizado pela Chefia da Divisão de Recursos Humanos, pelos membros da



Comissão Especial do Concurso juntamente com a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, sob a fiscalização do Setor jurídico da Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas.

- 18.1.8.3 Ao sorteio público será conferida a ampla publicidade pelos mesmos instrumentos de divulgação deste Edital e seus anexos.
- 18.2 O Candidato que obtêm a Certidão que participou efetivamente como jurado na forma do disposto no Art. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro e/ou a Certidão que participou em Conselhos Municipais efetivamente na forma da Lei Municipal nº 559/2011, deverá encaminhar a sua documentação através de cópia autenticada no período de 02 a 22 de agosto de 2019, pelos Correios via Sedex com AR ou Carta registrada com as informações que seguem para:

DESTINATÁRIO: MSM Consultoria & Projetos Ltda.
Rua Desembargador Eustáquio Peixoto, nº 205
Bairro São Diogo
CEP: 39.803-007 - Teófilo Otoni – MG

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital nº 003/2019
Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas – BA
CERTIDÃO PARA DESEMPATE
Nome do Candidato: xxxxxx

- 18.2.1 O nome do Candidato e seu endereço completo deverão constar no verso do envelope.

19 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

- 19.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados no site: www.msmconsultoria.com.br e no **DOM** – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas.
- 19.2 Os resultados obtidos dos Candidatos aprovados e classificados serão publicados separadamente por função pública ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

20 - DOS RECURSOS

- 20.1 O Candidato ou seu Procurador com outorga para tal fim terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da divulgação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio conforme anexo IV deste Edital, contra o cancelamento de inscrição, o Gabarito Oficial e dos demais resultados do Processo Seletivo Simplificado de acordo com o Cronograma de Trabalho - QUADRO I, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 20.2 deste Edital garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.
- 20.2 O recurso a que se refere o subitem 20.1, dirigido à Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser enviado via internet para o e-mail: **recursos@msmconsultoria.com.br**, apresentados em obediência às seguintes especificações:
- indicação do número das questões, em ordem crescente;
 - deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo Candidato, referente a cada questão, devidamente fundamentado.
- 20.3 Os recursos que forem enviados para outro (s) endereço (s) ou de outra forma que não a especificada no subitem 20.2 não serão aceitos e nem avaliados.
- 20.4 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.
- 20.5 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo, serão atribuídos a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.



- 20.6 A classificação dos Candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 20.2 e QUADRO I deste Edital.
- 20.7 Cada Candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.
- 20.8 Não serão aceitos recursos coletivos.
- 20.9 A decisão proferida pela Comissão Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado tem caráter irrecurável na Esfera Administrativa, não cabendo recursos adicionais.

21 - DA CONTRATAÇÃO

- 21.1 O Candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para Contratação, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:
 - 21.1.1 Documento de identidade de reconhecimento Nacional, que contenha fotografia;
 - 21.1.2 Certidão de nascimento ou de casamento;
 - 21.1.3 CPF;
 - 21.1.4 Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
 - 21.1.5 PIS/PASEP;
 - 21.1.6 Certificado de Reservista, para os Candidatos do sexo masculino quando exigível;
 - 21.1.7 Comprovante de endereço;
 - 21.1.8 Comprovante de escolaridade exigida para provimento da função pública pretendida, adquirida em Instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
 - 21.1.9 Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de Classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do Candidato o exigir;
 - 21.1.10 Comprovação da experiência exigida no QUADRO IV deste Edital, quando a função pública exigir;
 - 21.1.10.1 A comprovação do subitem 21.1.10 deverá ser comprovada através de anotação na Carteira de Trabalho ou Declaração do Órgão.
 - 21.1.11 Para os aprovados nas funções públicas de motoboy, motorista e operador de máquina, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), dentro dos respectivos prazos de validade e de categoria exigida no QUADRO IV deste Edital;
 - 21.1.12 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), sem restrições, emitido por Médico do Trabalho. Somente poderá ser contratado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício da função pública;
 - 21.1.13 Declaração de bens que constituam seu patrimônio;
 - 21.1.14 Declaração de que não ocupa outra função pública ou cargo público (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas - BA.
- 21.2 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais;
- 21.3 No caso dos Candidatos deficientes aprovados será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função pública pretendida. Esta avaliação será composta por uma junta médica e 03 (três) profissionais integrantes da Carreira almejada pelo Candidato, que irão avaliar a sua condição para a função pública e sua condição física e mental.

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1 A inscrição do Candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo Simplificado nos termos em que se acham aqui estabelecidas.



- 22.2 O Edital completo que regulamenta este Processo Seletivo Simplificado encontra-se disponível no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas, onde deverá ser lido antes da realização da inscrição.
- 22.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do Candidato.
- 22.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do relatório de Candidatos inscritos por função pública, que será publicado no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas.
- 22.5 A Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo Candidato ou seu Procurador, por deixar de ler este Edital do Processo Seletivo Simplificado.
- 22.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não fornecerá a Candidatos, a autoridades ou a Instituições de Direito Público ou Privado, exemplares de provas relativas à Processo Seletivo Simplificado anterior.
- 22.7 O valor da taxa de cada inscrição será o fixado no QUADRO IV deste Edital, a qual será dispensada dos Candidatos hipossuficientes de recursos financeiros, nas condições descritas no item 6 deste Edital.
- 22.8 Será publicado no relatório de classificação do resultado final apenas os nomes dos Candidatos aprovados e classificados.
- 22.9 As contratações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Municipais nº 559/2011, nº 643/2013, nº 815/2014, nº 822/2014 e alterações posteriores; Leis Complementares nº 001/2002, nº 002/2002, nº 003/2003, nº 12/2014, nº 14/2014, nº 17/2015, nº 19/2018 e alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.661/2019 e alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 22.10 Publicado o Edital de Convocação para contratação dos aprovados, o Candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.
- 22.11 A convocação para a contratação dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado deverá ocorrer em obediência da ordem classificatória dos aprovados.
- 22.12 O prazo de vigência da contratação dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será de 0 (zero) até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme as necessidades administrativas e da existência de recursos orçamentários e financeiros.
- 22.13 As vagas existentes no quadro de vagas descritas no QUADRO IV têm caráter meramente exemplificativo, podendo a lotação ser modificada por razões de justificado interesse da Administração Municipal, assegurada a preferência do Candidato aprovado segundo a ordem de classificação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.
- 22.14 A contratação dos Candidatos aprovados será publicada no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas e envio de correspondência enviada ao endereço do Candidato, de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas - BA.
- 22.15 O Candidato classificado e aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas - BA, seu endereço atualizado, visando à eventual contratação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.
- 22.16 A Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas - BA, através do Órgão competente, fornecerá ao Candidato a ser contratado, todas as instruções necessárias à sua contratação.
- 22.17 A MSM Consultoria & Projetos Ltda. não participa do Processo de Homologação e Contratação dos Candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas – BA.
- 22.18 Nenhum Candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais Legislações pertinentes.
- 22.19 A inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que



verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da Contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do Candidato do Processo Seletivo Simplificado, garantido o direito a Ampla Defesa e Contraditório.

- 22.20 O Candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à Contratação.
- 22.21 Os requisitos, as atribuições e carga horária das funções públicas em Processo Seletivo Simplificado são as constantes das nas Leis Municipais nº 559/2011, nº 643/2013, nº 815/2014, nº 822/2014 e alterações posteriores; Leis Complementares nº 001/2002, nº 002/2002, nº 003/2003, nº 12/2014, nº 14/2014, nº 17/2015, nº 19/2018 e alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.661/2019 e alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis a espécie.
- 22.22 O prazo de validade do Certame será de 0 (zero) até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.
- 22.23 Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgadas obrigatoriamente no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas.
- 22.24 O planejamento e execução do Processo Seletivo Simplificado ficarão sob responsabilidade, por Contrato, da Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., sediada na cidade de Teófilo Otoni – Minas Gerais, Telefax: (33) 3522-4949 - site: www.msmconsultoria.com.br
- 22.25 A Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas - BA e a Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.
- 22.26 Os registros escritos produzidos durante o Processo Seletivo Simplificado serão guardados pela MSM & Projetos Ltda. pelo prazo de 6 (seis) anos, conforme a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o código de classificação de documentos de arquivos para a Administração Pública.
- 22.27 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 20 deste Edital.
- 22.28 Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa Organizadora e Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, "*Ad Referendum*" do Prefeito Municipal de Teixeira de Freitas – BA.

Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas - BA, 31 de julho de 2019.

Original assinado
Temóteo Alves de Brito
Prefeito do Município



QUADRO III

**AS INSTRUÇÕES A SEGUIR SERÃO UTILIZADAS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.
ANTES DO INÍCIO DE SUA PROVA LEIA COM ATENÇÃO.**

AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NA PRIMEIRA CONTRA CAPA DE SUA PROVA:

- Verifique se o conjunto de páginas que compõe sua prova está completo;
- Leia atentamente para responder corretamente as questões formuladas;
- Caso haja alguma dúvida, o Candidato deverá solicitar ao Aplicador de prova a presença do Coordenador do Processo Seletivo Simplificado;
- Nas questões formuladas só existe uma alternativa correta. O Candidato só deverá marcar a alternativa com caneta esferográfica **AZUL** ou **PRETA**, quando tiver absoluta certeza da resposta;
- **NÃO USAR LÁPIS** para marcar o Cartão Resposta.

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA:

- Após ter respondido a prova, transfira as respostas para o Cartão Resposta, marcando apenas uma opção conforme instrução abaixo;
- Não poderá haver rasuras no Cartão Resposta, caso isto aconteça, o Cartão Resposta será anulado;
- A não observância destas instruções ensejará a eliminação do Candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

NÃO ESCREVER NADA NESTA ÁREA, O CABEÇALHO DO CARTÃO JÁ VEM PREENCHIDO.

ÁREA 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CIDADE- UF
Nº INSCRIÇÃO: XXX
NOME DO CANDIDATO
CARGO
RG - XXXXXXXXXXXX
LOCAL DA PROVA: ESCOLA
ENDEREÇO - BAIRRO
CIDADE - UF

SALA 01

I		1	2	3	4	5	6	7	8	9
N		1	2	3	4	5	6	7	8	9
S		1	2	3	4	5	6	7	8	9
C		1	2	3	4	5	6	7	8	9
R		1	2	3	4	5	6	7	8	9
I		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ç		1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ã		1	2	3	4	5	6	7	8	9
O	PROVA	1	2	3	4	5	6	7	8	9

01		A	B	C	D	E	01	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E	02	A	B	C	D	E	
03	A	B	C	D	E	03	A	B	C	D	E	
04	A	B	C	D	E	04	A	B	C	D	E	
05	A	B	C	D	E	05	A	B	C	D	E	
06	A	B	C	D	E	06	A	B	C	D	E	
07	A	B	C	D	E	07	A	B	C	D	E	
08	A	B	C	D	E	08	A	B	C	D	E	
09	A	B	C	D	E	09	A	B	C	D	E	
10	A	B	C	D	E	10	A	B	C	D	E	
11	A	B	C	D	E	11	A	B	C	D	E	
12	A	B	C	D	E	12	A	B	C	D	E	
13	A	B	C	D	E	13	A	B	C	D	E	
14	A	B	C	D	E	14	A	B	C	D	E	
15	A	B	C	D	E	15	A	B	C	D	E	
16	A	B	C	D	E	16	A	B	C	D	E	
17	A	B	C	D	E	17	A	B	C	D	E	
18	A	B	C	D	E	18	A	B	C	D	E	
19	A	B	C	D	E	19	A	B	C	D	E	
20	A	B	C	D	E	20	A	B	C	D	E	
21	A	B	C	D	E	21	A	B	C	D	E	
22	A	B	C	D	E	22	A	B	C	D	E	
23	A	B	C	D	E	23	A	B	C	D	E	
24	A	B	C	D	E	24	A	B	C	D	E	
25	A	B	C	D	E	25	A	B	C	D	E	
26	A	B	C	D	E	26	A	B	C	D	E	
27	A	B	C	D	E	27	A	B	C	D	E	
28	A	B	C	D	E	28	A	B	C	D	E	
29	A	B	C	D	E	29	A	B	C	D	E	
30	A	B	C	D	E	30	A	B	C	D	E	

ASSINATURA

NÃO ESCREVER E NEM MARCAR NADA NESTA ÁREA. O CARTÃO RESPOSTA JÁ CONTÉM O Nº DE INSCRIÇÃO. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 2).

ÁREA 2



- MARCAR APENAS UMA OPÇÃO PARA CADA QUESTÃO;
- NÃO FAZER NENHUMA OUTRA MARCAÇÃO QUE NÃO SEJA NAS OPÇÕES **A, B, C** OU **D**;
- SÓ MARQUE SEU CARTÃO RESPOSTA DESTA FORMA:



- NÃO MARQUE DESTA FORMA:



- MARCAR APENAS O NÚMERO DE QUESTÕES EXISTENTES NA SUA PROVA;
- NÃO USAR BORRACHA;
- NÃO RASURAR OU SUJAR O CARTÃO RESPOSTA. (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 3).

ÁREA 3



- ASSINE, UTILIZANDO O ESPAÇO ASSINALADO;
- NÃO ULTRAPASSE O ESPAÇO DA ASSINATURA (SERÁ ANULADO O CARTÃO RESPOSTA QUE NÃO ATENDER ÀS INSTRUÇÕES DA ÁREA 4).

ÁREA 4





PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV – DAS VAGAS DO ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS P/ CONCORRÊNCIA AMPLA IMEDIATA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL P/PNE IMEDIATA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL P/ COTA RACIAL IMEDIATA	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
01	AJUDANTE DE CARPINTEIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
02	AJUDANTE DE COZINHA	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	07 + CR	01	02	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
03	AJUDANTE DE COZINHA Local de trabalho: Duque de Caxias	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
04	AJUDANTE DE COZINHA Local de trabalho: Cachoeira do Mato	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
05	AJUDANTE DE COZINHA Local de trabalho: Jardim Novo	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
06	AJUDANTE DE COZINHA Local de trabalho: Sto. Antônio	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
07	AJUDANTE DE COZINHA Local de trabalho: Zona rural	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
08	ALMOXARIFE	NÍVEL MÉDIO + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 02 ANOS NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10 10	4,0 3,0 3,0
09	ANALISTA DE PROJETOS AMBIENTAIS	CURSO SUPERIOR + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 02 ANOS NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 1.785,89	R\$ 89,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 20	2,0 2,0 4,0
10	ANALISTA JURÍDICO	CURSO SUPERIOR EM DIREITO	01 + CR	0	0	R\$ 3.228,77	R\$ 150,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 10 20	2,0 2,0 3,0
11	ARQUITETO E URBANISTA	CURSO SUPERIOR EM ARQUITETURA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CAU) + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 02 ANOS NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 3.046,62	R\$ 150,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	05 05 20	2,0 2,0 4,0
12	ASSISTENTE SOCIAL	CURSO SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRESS) + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 02 ANOS NA AREA	02 + CR	0	0	R\$ 2.047,52	R\$ 102,00	30 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
13	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO	08 + CR	01	02	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
14	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Local de trabalho: Cachoeira do Mato	ALFABETIZADO	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV – DAS VAGAS DO ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS P/ CONCORRÊNCIA AMPLA IMEDIATA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL P/PNE IMEDIATA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL P/ COTA RACIAL IMEDIATA	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
15	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Local de trabalho: Duque de Caxias	ALFABETIZADO	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
16	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Local de trabalho: Jardim Novo	ALFABETIZADO	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
17	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Local de trabalho: Pestalozzi	ALFABETIZADO	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
18	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Local de trabalho: Sto. Antônio	ALFABETIZADO	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
19	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS Local de trabalho: Zona rural	ALFABETIZADO	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
20	AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	CURSO TÉCNICO EM TOPOGRAFIA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 20	1,0 1,0 4,0
21	BOMBEIRO HIDRAULICO	NÍVEL FUNDAMENTAL	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
22	CADISTA	NÍVEL MÉDIO + CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE 01 ANO NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 1.152,39	R\$ 57,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHEC. DE INFORMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 20	1,0 1,0 4,0
23	CARPINTEIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE 01 ANO NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
24	COVEIRO	ALFABETIZADO	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
25	COZINHEIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA ÁREA	08 + CR	01	02	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
26	COZINHEIRO Local de trabalho: Cachoeira do Mato	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
27	COZINHEIRO Local de trabalho: Duque de Caxias	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
28	COZINHEIRO Local de trabalho: Jardim Novo	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
29	COZINHEIRO Local de trabalho: Sto. Antônio	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV – DAS VAGAS DO ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL											
CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS P/ CONCORRÊNCIA AMPLA IMEDIATA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL P/PNE IMEDIATA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL P/ COTA RACIAL IMEDIATA	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
30	COZINHEIRO Local de trabalho: Zona rural	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
31	CUIDADOR SOCIAL	NÍVEL MÉDIO + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO	02 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
32	EDUCADOR FÍSICO	CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CREF) + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 2.047,52	R\$ 102,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 20	2,0 4,0
33	EDUCADOR SOCIAL	NÍVEL MÉDIO + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA ÁREA	02 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 20	2,0 4,0
34	EDUCADOR SOCIAL Local de trabalho: Pestalozzi	NÍVEL MÉDIO + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 20	2,0 4,0
35	ELETRICISTA	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 02 ANOS NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 20	2,0 4,0
36	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CURSO SUPERIOR EM AGRONOMIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CREA) + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 02 ANOS NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 3.046,62	R\$ 150,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 20	2,0 4,0
37	ENGENHEIRO CIVIL	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CREA) + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 02 ANOS NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 3.046,75	R\$ 150,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 20	2,0 4,0
38	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA + ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CREA) + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 02 ANOS NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 3.046,62	R\$ 150,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 20	2,0 4,0
39	ENGENHEIRO DE TRÂNSITO	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA DE TRÂNSITO OU ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CREA) + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 02 ANOS	01 + CR	0	0	R\$ 3.046,62	R\$ 150,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 20	2,0 4,0
40	ENGENHEIRO ELETRICISTA	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA ELÉTRICA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CREA) + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 02 ANOS NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 3.046,75	R\$ 150,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 20	2,0 4,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV – DAS VAGAS DO ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS P/ CONCORRÊNCIA AMPLA IMEDIATA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL P/PNE IMEDIATA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL P/COTA RACIAL IMEDIATA	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
41	INSTRUTOR DE CAPOEIRA	NÍVEL MÉDIO + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
42	INSTRUTOR DE INFORMÁTICA	NÍVEL MÉDIO + CURSO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
43	INTERPRETE DE LIBRAS	NÍVEL MÉDIO + CURSO PROFISSIONALIZANTE NA AREA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	02 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
44	MARCENEIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 02 ANOS NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
45	MÉDICO DO TRABALHO	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + RESIDÊNCIA OU ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRM)	01 + CR	0	0	R\$ 6.918,81	R\$ 150,00	25 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
46	MONITOR DE ATLETISMO	NÍVEL MÉDIO + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
47	MONITOR DE BASQUETEBOL	NÍVEL MÉDIO + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
48	MONITOR DE CICLISMO	NÍVEL MÉDIO + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
49	MONITOR DE FUTEBOL	NÍVEL MÉDIO + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
50	MONITOR DE FUTSAL	NÍVEL MÉDIO + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
51	MONITOR DE HANDEBOL	NÍVEL MÉDIO + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
52	MONITOR DE TÊNIS	NÍVEL MÉDIO + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
53	MONITOR DE VOLEIBOL	NÍVEL MÉDIO + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
54	MOTOBOY	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH "A" PARA ATIVIDADE REMUNERADA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 02 ANOS NA AREA	02 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
55	MOTORISTA	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH "C" ou "D" PARA ATIVIDADE REMUNERADA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
56	MOTORISTA- Local de trabalho: Cachoeira do Mato	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH "C" ou "D" PARA ATIVIDADE REMUNERADA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS
ESTADO DA BAHIA

QUADRO IV – DAS VAGAS DO ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS P/ CONCORRÊNCIA AMPLA IMEDIATA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL P/PNE IMEDIATA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL P/ COTA RACIAL IMEDIATA	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
57	MOTORISTA Local de trabalho: Duque de Caxias	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH “C” ou “D” PARA ATIVIDADE REMUNERADA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
58	MOTORISTA Local de trabalho: Jardim Novo	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH “C” ou “D” PARA ATIVIDADE REMUNERADA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
59	MOTORISTA Local de trabalho: Sto. Antônio	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH “C” ou “D” PARA ATIVIDADE REMUNERADA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
60	MUSICOTERAPEUTA	CURSO SUPERIOR EM MUSICOTERAPIA OU ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 02 ANOS NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 2.047,52	R\$ 102,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
61	NUTRICIONISTA	CURSO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRN)	01 + CR	0	0	R\$ 2.047,52	R\$ 102,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
62	OFICINEIRO DE DANÇA	NÍVEL MÉDIO + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	20 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0
63	OPERADOR DE MÁQUINA (Caminhão munck/Guincho)	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH “C” ou “D” + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 02 ANOS NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PROVA PRÁTICA	10 20 APTO/INAPTO	2,0 4,0
64	OPERADOR DE MÁQUINA (Compactador pé de carneiro)	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH “C” ou “D” + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 02 ANOS NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PROVA PRÁTICA	10 20 APTO/INAPTO	2,0 4,0
65	OPERADOR DE MÁQUINA (Escavadeira hidráulica)	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH “C” ou “D” + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 02 ANOS NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PROVA PRÁTICA	10 20 APTO/INAPTO	2,0 4,0
66	OPERADOR DE MÁQUINA (Pá carregadeira)	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH “C” ou “D” + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 02 ANOS NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PROVA PRÁTICA	10 20 APTO/INAPTO	2,0 4,0
67	OPERADOR DE MÁQUINA (Patrol)	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH “C” ou “D” + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 02 ANOS NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PROVA PRÁTICA	10 20 APTO/INAPTO	2,0 4,0
68	OPERADOR DE MÁQUINA (Retroescavadeira)	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH “C” ou “D” + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 02 ANOS NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PROVA PRÁTICA	10 20 APTO/INAPTO	2,0 4,0
69	OPERADOR DE MÁQUINA (Rolo compressor)	NÍVEL FUNDAMENTAL + CNH “C” ou “D” + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 02 ANOS NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS PROVA PRÁTICA	10 20 APTO/INAPTO	2,0 4,0
70	PEDAGOGO	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MINIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 2.047,52	R\$ 102,00	40 horas	CONHEC. PEDAGÓGICOS CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 20	2,0 4,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS
ESTADO DA BAHIA



Consultoria &
Projetos Ltda.

QUADRO IV – DAS VAGAS DO ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS P/ CONCORRÊNCIA AMPLA IMEDIATA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL P/PNE IMEDIATA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL P/ COTA RACIAL IMEDIATA	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
71	PORTEIRO	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA ÁREA	03 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
72	PORTEIRO Local de trabalho: Sto. Antônio	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
73	PSICÓLOGO Local de trabalho: Pestalozzi	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRP)	01 + CR	0	0	R\$ 2.047,52	R\$ 102,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 20	2,0 4,0
74	RECEPCIONISTA	NÍVEL MÉDIO	02 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 20	2,0 4,0
75	SOLDADOR	NÍVEL FUNDAMENTAL + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 02 ANOS NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA	10 10	5,0 5,0
76	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	08 + CR	01	02	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10 20	2,0 2,0 3,0
77	TÉCNICO ADMINISTRATIVO Local de trabalho: Cachoeira do Mato	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10 20	2,0 2,0 3,0
78	TÉCNICO ADMINISTRATIVO Local de trabalho: Duque de Caxias	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10 20	2,0 2,0 3,0
79	TÉCNICO ADMINISTRATIVO Local de trabalho: Jardim Novo	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10 20	2,0 2,0 3,0
80	TÉCNICO ADMINISTRATIVO Local de trabalho: Sto. Antônio	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10 20	2,0 2,0 3,0
81	TÉCNICO ADMINISTRATIVO Local de trabalho: Pestalozzi	NÍVEL MÉDIO	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHEC. DE INFORMÁTICA	10 10 20	2,0 2,0 3,0
82	TÉCNICO AGRÍCOLA	CURSO TÉCNICO AGRÍCOLA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CREA) + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 1.152,39	R\$ 57,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 20	2,0 2,0 3,0
83	TÉCNICO CONTABILIDADE EM	CURSO TÉCNICO EM CONTABILIDADE + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRC) + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 20	2,0 2,0 3,0
84	TÉCNICO EM CONTROLE AMBIENTAL	CURSO TÉCNICO EM CONTROLE AMBIENTAL + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CREA) + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA ÁREA	01 + CR	0	0	R\$ 1.152,39	R\$ 57,00	40 horas	LÍNGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10 10 20	2,0 2,0 3,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS
ESTADO DA BAHIA

QUADRO IV – DAS VAGAS DO ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL

CÓDIGO DA FUNÇÃO PÚBLICA	FUNÇÃO PÚBLICA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS P/ CONCORRÊNCIA AMPLA IMEDIATA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL P/PNE IMEDIATA	Nº DE VAGAS DISPONÍVEL P/ COTA RACIAL IMEDIATA	VENCIMENTO R\$	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DISCIPLINAS DO CADERNO DE PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES
85	TÉCNICO EM CONTROLE FLORESTAL	CURSO TÉCNICO EM FLORESTAS + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CREA) + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 1.152,39	R\$ 57,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 10 20	2,0 2,0 3,0
86	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	CURSO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CREA) + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 1.152,39	R\$ 57,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 10 20	2,0 2,0 3,0
87	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	CURSO TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CFT) + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 01 ANO NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 1.152,39	R\$ 57,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 10 20	2,0 2,0 3,0
88	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 02 ANOS NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 1.152,39	R\$ 57,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 10 20	2,0 2,0 3,0
89	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CREA) + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 02 ANOS NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 998,00	R\$ 49,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 10 20	2,0 2,0 3,0
90	TOPÓGRAFO	CURSO TÉCNICO EM TOPOGRAFIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CREA) + EXPERIÊNCIA COMPROVADA MÍNIMA DE 02 ANOS NA AREA	01 + CR	0	0	R\$ 2.047,52	R\$ 102,00	40 horas	LINGUA PORTUGUESA MATEMÁTICA CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	10 10 20	2,0 2,0 3,0



ANEXO I
PROGRAMAS DAS PROVAS
EDITAL N° 003/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AJUDANTE DE CARPINTEIRO

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – MATEMÁTICA: Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e 20 radiciação, suas propriedades e expressões numéricas; Equações do 1º grau; Equações que se reduzem a uma equação do 1º grau: fracionárias, biquadrada e irracional; Sistemas de equações do 1º grau; Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas; Fatoração; Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Porcentagem; Juros simples; Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais e retas paralelas; Ângulos; Polígonos; Triângulos e quadriláteros; Circunferência e Círculo; Triângulos retângulos; Razões trigonométricas nos triângulos retângulos; Comprimento e áreas de regiões poligonais planas; Volumes, capacidade e massa; Estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AJUDANTE DE COZINHA

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – MATEMÁTICA: Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e 20 radiciação, suas propriedades e expressões numéricas; Equações do 1º grau; Equações que se reduzem a uma equação do 1º grau: fracionárias, biquadrada e irracional; Sistemas de equações do 1º grau; Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas; Fatoração; Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Porcentagem; Juros simples; Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais e retas paralelas; Ângulos; Polígonos; Triângulos e quadriláteros; Circunferência e Círculo; Triângulos retângulos; Razões trigonométricas nos triângulos retângulos; Comprimento e áreas de regiões poligonais planas; Volumes, capacidade e massa; Estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações; Problemas envolvendo os itens do programa.



PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ALMOXARIFE

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – MATEMÁTICA: **ÁLGEBRA I:** Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º grau e Progressões. **GEOMETRIA PLANA:** Propriedades de figuras geométricas; Semelhança de triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Polígonos regulares inscritos na circunferência; Áreas: medidas de superfície. **TRIGONOMETRIA:** Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer. **ÁLGEBRA II:** Sistemas lineares; Análise combinatória; Probabilidade. **ESTATÍSTICA:** Tabelas; Gráficos; Medidas. **MATEMÁTICA FINANCEIRA:** Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e compostos. **GEOMETRIA ESPACIAL:** Geometria de posição; Poliedros; Prisma e pirâmide; Corpos redondos. **GEOMETRIA ANALÍTICA:** Ponto e reta; Circunferência. **ÁLGEBRA III:** Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

III - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de hardware e softwares; Periféricos de entrada e saída; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 a 2013, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 a 2013, BrOffice); Banco de dados access; Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ANALISTA DE PROJETOS AMBIENTAIS

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – MATEMÁTICA: **ÁLGEBRA I:** Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º grau e Progressões. **GEOMETRIA PLANA:** Propriedades de figuras geométricas; Semelhança de triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Polígonos regulares inscritos na circunferência; Áreas: medidas de superfície. **TRIGONOMETRIA:** Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer. **ÁLGEBRA II:** Sistemas lineares; Análise combinatória; Probabilidade. **ESTATÍSTICA:** Tabelas; Gráficos; Medidas. **MATEMÁTICA FINANCEIRA:** Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e compostos. **GEOMETRIA ESPACIAL:** Geometria de posição; Poliedros; Prisma e pirâmide; Corpos redondos. **GEOMETRIA ANALÍTICA:** Ponto e reta; Circunferência. **ÁLGEBRA III:** Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Legislação ambiental brasileira nos níveis: Federal, Estadual e Municipal. Legislação e normas ambientais. Legislação e impactos sócio-econômico-ambientais; 2. Papel do homem no meio ambiente; ecológica; Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento; 3. Conceitos básicos de sistemas de abastecimento e tratamento de água para pequenas e grandes comunidades - unidades do sistema de abastecimento de água: manancial; captação de águas superficiais e subterrâneas; tipos de captação; 4. Gestão ambiental, certificados ambientais; gerenciamento ambiental; zoneamento econômico-ecológico, licenciamento, regularização ambiental, modalidades de licenciamento ambiental e monitoramento, unidade de conservação, área de proteção ambiental,



biomas, ordenamento dos recursos florestais, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; 5. Impacto ambiental: água, solo, ar; 6. Monitoramento de recursos hídricos; Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997 e suas alterações posteriores - Política nacional de recursos hídricos, cria o sistema nacional de gerenciamento de recursos hídricos; 7. Sistemas de tratamento esgotos sanitários; Sistemas de coleta de esgotos sanitários; Tecnologias de tratamento coletivo e individual de esgotos domésticos. Lei nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e suas alterações posteriores; 8. Conceitos básicos de drenagem urbana e pluvial; 9. Auditoria ambiental e perícia ambiental; 10. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; Resíduos de serviço de saúde: armazenamento, coleta, destino final. Implantação e operação de aterros sanitários. Programas de reciclagem e minimização da geração de resíduos. A Política nacional de resíduos sólidos, Lei nº 12.305, de 02 de Agosto de 2010 e suas alterações posteriores - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; 10. Recuperação de áreas degradadas; Proteção de nascentes, cachoeiras, grutas e acidentes geográficos; Proteção de sítios arqueológicos; Contenção de encostas nas vias de transporte; Impactos das vias de transporte no ambiente: túneis, viadutos, pontes, pedreiras, terraplanagem, eclusas, canais e outros; 11. Recursos minerais e energéticos; 12. Noções de Geoprocessamento, Georeferenciamento, CAR - Cadastro ambiental rural, Georeferenciamento rural; 13. IBAMA - Cadastro técnico federal (CTF), Certificado de regularidade (CR); 14- Noções básicas de informática, ferramentas de consulta e controle ambiental em sites dos órgãos ambientais.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ANALISTA JURIDICO

I – LINGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de hardware e softwares; Periféricos de entrada e saída; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 a 2013, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 a 2013, BrOffice); Banco de dados access; Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails.

III – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: 1. Direito Constitucional: 1.1. Constituição: conceito e classificação. Evolução histórica constitucional do Brasil. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao poder de reforma constitucional. Cláusulas pétreas. 1.2. Controle da constitucionalidade das Leis. O sistema brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de inconstitucionalidade por omissão. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Efeito vinculante e modulação de efeitos das decisões no controle concentrado de constitucionalidade. 1.3. Declaração de direitos. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade, direitos e partidos políticos 1.4. Ações constitucionais: Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Habeas data. Habeas corpus. Reclamação. 1.5. Organização do Estado brasileiro. A Federação na Constituição de 1988. Estrutura e repartição de competências entre União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Competências legislativas e competências materiais. Competência privativa, comum e concorrente. Competências legislativas e materiais dos Municípios. 1.6. Organização dos Poderes. Funções do Estado. A independência e a harmonia entre os Poderes e o sistema de pesos e contrapesos. 1.7. O Poder Legislativo. Congresso Nacional. Composição e atribuições. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Competências. Estatuto constitucional dos deputados e senadores. Funcionamento do Poder Legislativo. Comissões permanentes e temporárias. As comissões parlamentares de inquérito. Competências da Câmara Municipal. Vereadores. Responsabilidade civil, penal e político-administrativa dos Vereadores. 1.8. O processo legislativo. Espécies normativas. Emenda à Constituição. Limitações da natureza formal, substancial e temporal. Fases do processo legislativo. Quórum. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. Iniciativa para a apresentação de proposições. 1.9. O Poder Executivo. Eleição, posse, atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder regulamentar. Medidas provisórias. Crimes de responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros do Estado. Competências do Poder Executivo Municipal. Responsabilidade civil, penal e político-administrativa do Prefeito. Decreto-Lei nº 201/1967 e suas alterações posteriores. 1.10. O Poder Judiciário. Organização e estatuto constitucional da magistratura. Competências do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho e Tribunal Superior Eleitoral. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público e Defensoria Pública; **2. Direito Administrativo:** 2.1. Conceito, fontes e princípios do direito administrativo. 2.2. Administração Pública: princípios da administração pública; descentralização política e descentralização administrativa; descentralização e desconcentração administrativa. Órgãos públicos. Organização administrativa, administração direta, indireta e entes do terceiro setor. Consórcios públicos. 2.3. Atos administrativos. Conceito, requisitos e classificação. Anulação, revogação,



convalidação e prescrição. Atributos dos atos administrativos. Vinculação e discricionariedade nos atos administrativos. Processo Administrativo: conceito, princípios, fases, direitos dos administrados. 2.4. Poder de polícia. 2.5. Licitações: Conceito e modalidades. Princípios básicos. Dispensa e inexigibilidade. Fase interna. Habilitação e julgamento. Adjudicação. Recursos. Anulação e Revogação. Registro de preços e Adesão. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores. 2.6. Contrato administrativo: requisitos formais; cláusulas necessárias. Formalização. Anulação e Revogação. Formas de extinção. Lei nº 8.666/1993 e suas e alterações posteriores, Lei nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores. 2.7. Serviços públicos. Execução direta e por delegação. Serviços indelegáveis. Diferenças entre concessão, permissão e autorização. Serviços públicos municipais. Parcerias público-privadas. 2.8. Bens públicos. Conceito, classificação, atributos e formas de uso dos bens públicos. 2.9. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Função social da propriedade. Tombamento. Servidão administrativa. Desapropriação. Limitações Administrativas. 2.10. Agentes Públicos: classificação. Servidores públicos civis. Acesso aos cargos públicos. Formas de provimento. Concurso público. Normas constitucionais sobre Servidores. Responsabilidade do Servidor público: civil, penal, administrativa e por improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações posteriores). Processo administrativo. Sindicância. 2.11. Responsabilidade civil do Estado. Evolução. Fundamentos. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Causas excludentes e atenuantes. 2.12. Controle da Administração Pública. Controle administrativo. Controle legislativo. Controle judicial. Limites ao controle jurisdicional sobre o ato administrativo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle social e popular. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações posteriores); **3. Direito Civil:** 3.1. Conceito: direito público e direito privado. 3.2. Vigência e eficácia da Lei. Conflito de Leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. 3.3. Pessoas naturais: da personalidade e da capacidade. Pessoas jurídicas: disposições gerais e classificação. 3.4. Fatos e atos jurídicos. Negócio Jurídico. Conceito e classificação. Interpretação dos negócios jurídicos. Defeitos dos negócios jurídicos. Erro, dolo, coação, simulação e fraude. Nulidades absolutas e relativas. 3.5. Obrigações. Conceito. Obrigações de dar, de fazer e de não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis e solidárias. Cláusula penal. Liquidação das obrigações. Extinção das obrigações. Pagamento. Objeto e prova, tempo e lugar do pagamento. Compensação, novação, transação e dação em pagamento. 3.6. Responsabilidade civil. 3.7. Contratos. Teoria geral. 3.8. Prescrição e decadência. Conceito, prazos, suspensão e interrupção. 3.9. Direito das coisas. Posse e propriedade; **4. Direito Processual Civil:** 4.1. Normas Fundamentais e Aplicação das Normas Processuais. 4.2. Jurisdição e Ação. Competência Interna. Competência em razão do valor, da pessoa e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações da competência. Sujeitos processuais: Partes e Procuradores. Sucessão das Partes e dos Procuradores. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Assistência. A Câmara Municipal em juízo. Personalidade jurídica e personalidade judiciária. Poderes, deveres e responsabilidade do Juiz. Impedimentos e suspeição. Ministério Público. Advocacia Pública. 4.3 Atos processuais. Forma, tempo e lugar dos atos processuais. Comunicação dos atos processuais. Nulidades. 4.4 Tutela provisória. Tutela de urgência e tutela da evidência. 4.5. Formação, suspensão e extinção do processo. 4.6. Processo de conhecimento. Procedimento 4.10. A adoção de precedentes à luz do novo CPC. Repercussão geral. Súmula vinculante. Incidente de resolução de demandas repetitivas. 4.11. Meios de impugnação das decisões judiciais. Recursos. Disposições gerais. Duplo grau de jurisdição. Pressupostos. Efeito suspensivo e devolutivo dos recursos. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Interno. Embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça: Recurso ordinário; Recurso extraordinário e Recurso especial. Julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Agravo em recurso especial e em recurso extraordinário. 4.12. Procedimentos especiais: Mandado de segurança, Ação popular, Ação civil pública, Habeas Data, Ação direta de inconstitucionalidade, Ação declaratória de constitucionalidade, Arguição de descumprimento de preceito fundamental e ação de inconstitucionalidade por omissão. Objeto, partes, cabimento, prazo para impetração, competência, medidas liminares e cautelares; **5. Direito Penal:** 5.1. Fontes do direito penal. 5.2. Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 5.3. Princípios aplicáveis ao direito penal. 5.4. Interpretação da Lei penal, analogia, conflito aparente de normas penais. 5.3. Aplicação da Lei penal, a Lei penal no tempo e no espaço, tempo e lugar do crime, Lei penal excepcional, especial e temporária, territorialidade e extraterritorialidade da Lei penal, contagem de prazo. 5.4. Crime: classificação dos crimes, teorias do crime, o fato típico e seus elementos, relação de causalidade, crime consumado e tentado, desistência voluntária, arrependimento eficaz e arrependimento posterior, crime impossível, crime doloso, culposo e preterdoloso. 5.5. Do erro: erro sobre elementos do tipo, discriminantes putativas, erro determinado por terceiro, erro sobre a pessoa, erro de proibição e erro de execução. Ilícitude e causas de exclusão. 5.6. Culpabilidade: teorias, elementos e causas de exclusão. 5.7. Concurso de pessoas. 5.8. Penas: espécies de penas, cominação das penas, aplicação da pena, suspensão condicional da pena, livramento condicional, efeitos da condenação, reabilitação, execução da pena em espécie e incidentes da execução. 5.9. Medidas de segurança. 5.10. Concurso de crimes. 5.11. Ação penal. 5.12. Punibilidade e causas de extinção. 5.13. Crimes contra a pessoa. 5.14. Crimes contra o patrimônio. 5.15. Crimes contra a organização do trabalho. 5.16. Crimes contra a dignidade sexual. 5.17. Crimes contra a família. 5.18. Crimes contra a incolumidade pública. 5.19. Crimes contra a paz pública. 5.20. Crimes contra a fé pública. 5.21. Crimes contra a administração pública. 5.22. Crimes hediondos (Lei nº 8.072/1990 e suas alterações posteriores). 5.23. Decreto Lei nº 201/67 e suas alterações posteriores, que trata sobre os crimes praticados por Prefeitos e Vereadores. 5.24. Lei nº 10.826/03 e suas alterações posteriores (Estatuto do Desarmamento). 5.25. Lei nº 12.850/13 e suas alterações posteriores (Lei de Organização Criminosa). 5.26. Dos crimes previstos no Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03 e suas alterações posteriores). 5.27. Crime na Lei de



Licitações (Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores) 5.28. Entendimento dos tribunais superiores acerca dos institutos de direito penal; **6. Direito Processual:** 6.1. Fontes do direito processual penal, disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal, princípios aplicáveis ao direito processual penal. 6.2. Características dos sistemas processuais penais. 6.3. Aplicação da Lei processual penal no tempo, no espaço e em relação às pessoas, disposições preliminares do Código de Processo Penal. 6.4. Inquérito policial. 6.5. Processo, procedimento e relação jurídica processual. 6.6. Ação penal. 6.7. Ação civil. 6.8. Competência, regras de competência previstas na Constituição, foro por prerrogativa de função. 6.9. Questões e processos incidentes. 6.10. Prova. 6.11. Interceptação telefônica (Lei nº 9.296/1996 e alterações posteriores). 6.11. Juiz, Ministério Público, Acusado e Defensor, Assistentes e Auxiliares da justiça. 6.12. Prisão, liberdade provisória e medidas cautelares alternativas, prisão temporária (Lei nº 7.960/1989 e suas alterações posteriores). 6.13. Citações e intimações. 6.14. Sentença. 6.15. Processos em espécie: processo comum, processos especiais, normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal (Lei nº 8.038/1990 e suas alterações posteriores). 6.14. Juizados especiais criminais (Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001, e suas alterações posteriores), procedimento previsto na Lei de Organização Criminosa (Lei nº 12.850/2013 e suas alterações posteriores), Lei nº 8.072/1990 e suas alterações posteriores (Crimes hediondos). 6.15. Prazos: características, princípios e contagem. 6.16. Nulidades. 6.17. Recursos em geral. 6.18. Ações autônomas de impugnação. 6.19. Habeas corpus e seu processo. 6.20. Revisão criminal. 6.21. Execução penal (Lei nº 7.210/1984 e suas alterações posteriores); **7. Direito Tributário e Financeiro:** 7.1. Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, Estados e Municípios. Repartição de receitas tributárias. 7.2. Obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato imponível. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. 7.3. Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Revisão. Suspensão. Extinção. Exclusão. 7.4. Imunidade e isenção. 7.5. Tributos. Natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies tributárias. 7.6. Tributos Municipais. 7.7. Finanças públicas. Normas gerais da atividade financeira do Estado. Orçamentos públicos. Lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações posteriores). Lei de contabilidade pública (Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores); **8. Direito do Trabalho:** 8.1. Relação de trabalho e relação de emprego. Empregado e empregador. 8.2. Contrato de trabalho. Elementos constitutivos. Suspensão e interrupção. Término. 8.3. Salário e remuneração. 8.4. Férias. 8.5. Gratificação de natal. 8.6. Aviso Prévio. 8.7. FGTS. 8.8 Terceirização. Responsabilidade do ente tomador. 8.9. Competência da Justiça do Trabalho. 8.10. Organização sindical; **9. Direito Eleitoral:** 9.1. Conceito e fontes. 9.2. Princípios constitucionais relativos aos direitos políticos (nacionalidade, elegibilidade e partidos políticos) de que trata o Capítulo IV do Título I da Constituição Federal de 1988 em seus Arts. 14 a 17. 9.3. Lei nº 4.737/1965 e suas alterações posteriores. 9.4. Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. 9.5. Ministério Público Eleitoral: atribuições. 9.6. Alistamento eleitoral: Lei nº 4.737/1965 e suas alterações posteriores, Lei nº 6.996/1982 e suas alterações posteriores, Lei nº 7.444/1985 e suas alterações posteriores, Resolução TSE nº 21.538/2003, ato e efeitos da inscrição, segunda via, transferência e encerramento, delegados partidários perante o alistamento, cancelamento e exclusão de eleitor, revisão e correição eleitorais. 9.7. Domicílio eleitoral. 9.8. Elegibilidade: conceito e condições, inelegibilidade (Lei Complementar nº 64/1990 e suas alterações posteriores), fatos geradores de inelegibilidade, incompatibilidades, prazos e suspensão por decisão judicial dos efeitos da inelegibilidade. 9.8. Impugnação de registro de candidatura: competência para julgamento, procedimentos, prazos e efeitos recursais no âmbito da Lei Complementar nº 64/1990 e suas alterações posteriores. 9.9. Partidos políticos (Constituição Federal, Código Eleitoral, Lei nº 9.096/1995 e suas alterações posteriores): conceituação, destinação, liberdade e autonomia partidárias, natureza jurídica, criação e registro, caráter nacional, funcionamento parlamentar, programa, estatuto, filiação, fidelidade e disciplina partidárias, fusão, incorporação e extinção, finanças e contabilidade, prestação de contas e sanções dela decorrentes, fundo partidário, acesso gratuito ao rádio e à televisão, propaganda partidária. 9.10. Eleições (Código Eleitoral, Lei nº 9.504/1997 e suas alterações posteriores), sistema eleitoral: princípio majoritário e proporcional, representação proporcional, disposições gerais, coligações, convenções para escolha de candidatos, registro de candidatura: pedido, substituição, cancelamento, impugnação no âmbito da Lei nº 9.504/1997 e suas alterações posteriores, homonímia, numeração atribuída aos candidatos, arrecadação e aplicação de recursos nas campanhas eleitorais: vedações inerentes e sanções, prestação de contas de campanha, pesquisas e testes pré-eleitorais, propaganda eleitoral em geral, propaganda na imprensa escrita, no rádio, na televisão, na Internet e por outros meios (Código Eleitoral, Lei nº 9.504/1997 e suas alterações posteriores), direito de resposta, condutas vedadas em campanhas eleitorais, propaganda eleitoral extemporânea e propaganda irregular (multa), representação por conduta vedada (Lei nº 9.504/1997 e suas alterações posteriores), atos preparatórios da votação, seções eleitorais, mesas receptoras, fiscalização das eleições, material para votação, lugares da votação, polícia dos trabalhos eleitorais, início da votação, o ato de votar, encerramento da votação, Órgãos apuradores, apuração nas Juntas Eleitorais, nos Tribunais Regionais e no Tribunal Superior, sistema eletrônico de votação e da totalização dos votos, impugnações e recursos, diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização, nulidades da votação, voto no exterior, garantias eleitorais, recursos eleitorais em geral: cabimento, pressupostos de admissibilidade, processamento, efeitos e prazos, recursos perante Juntas e Juízos Eleitorais, Tribunais Regionais e Tribunal Superior, disposições finais da Lei nº 9.504/1997 e suas alterações posteriores, dever eleitoral (voto): sanções ao inadimplemento, isenção, justificação pelo não comparecimento à eleição, sistema eletrônico de votação, privilégios e garantias eleitorais (aspectos gerais, liberdade no exercício do sufrágio, fornecimento gratuito de transporte, em dias de eleição, a eleitores residentes nas zonas rurais - Lei nº 6.091/1974 e suas alterações posteriores), abuso de poder e



corrupção no processo eleitoral: investigação judicial eleitoral (Lei Complementar nº 64/1990 e suas alterações posteriores), representação por captação ilícita de sufrágio (art. 41-A da Lei nº 9.504/1997), recurso contra a expedição de diploma, ação de impugnação de mandato eletivo. 9.11. Crimes eleitorais: normas gerais; crimes eleitorais previstos no Código Eleitoral, na Lei Complementar nº 64/1990 e na Lei nº 9.504/1997 e suas alterações posteriores, processo penal eleitoral: ação penal, competência em matéria criminal eleitoral, rito processual penal eleitoral com aplicação subsidiária do Código de Processo Penal, Lei da Minirreforma Eleitoral (Lei nº 11.300/2006 e suas alterações posteriores). 9.12. Lei nº 12.034/2009 e suas alterações posteriores. 9.13. Lei nº 13.165/2015 e suas alterações posteriores; **10. Direito Urbanístico:** 10.1. Política urbana. Normas constitucionais de política urbana: o plano diretor e o usucapião urbano constitucional. Instrumentos da política urbana. O IPTU progressivo e a função social da propriedade. Desapropriação. Direito de preempção. Outorga onerosa do direito de construir. Operações urbanas consorciadas. Transferência do direito de construir. 10.2. Estatuto da cidade: Lei nº 10.257/2001 e suas alterações posteriores; **11. Direito Ambiental:** 11.1. Direito ambiental constitucional: meio ambiente como direito fundamental; art. 225 da Constituição Federal de 1988; sustentabilidade, processos ecológicos essenciais, espécies, ecossistemas, biodiversidade; federalismo e meio ambiente: sistemas de competência dos entes federados; competências administrativa, legislativa e jurisdicional; Lei Complementar nº 140/2011; deveres genéricos e específicos em relação ao meio ambiente; tutela extrajudicial do meio ambiente; tutela judicial do meio ambiente — ação civil pública, ação penal pública, mandado de segurança individual e coletivo, ação popular, mandado de injunção ambiental; prescrição; Termo de Ajustamento de Conduta —; função socioambiental da propriedade. 11.2. Conceito de meio ambiente, bens ambientais e seus desdobramentos: meio ambiente natural, artificial, cultural e do trabalho. 11.3. Princípios de direito ambiental: prevenção, precaução, poluidor-pagador e usuáripagador, cooperação, informação, participação, solidariedade intergeracional, ubiquidade; princípios da tutela do patrimônio cultural: cooperação, solidariedade, participação e informação, preservação do sítio e proteção do entorno, uso compatível com a natureza do bem, prômoumento, valorização sustentável. 11.4. Política Nacional de Meio Ambiente: objetivos; instrumentos de proteção (técnicos e econômicos); SISNAMA: estrutura e funcionamento; Lei nº 6.938/1981 e suas alterações posteriores; Decreto nº 99.274/1990 e suas alterações posteriores; Resolução do CONAMA nº 1 — Estudo e Relatório de Impacto Ambiental (EIA-RIMA) —; Resolução do CONAMA nº 237 — licenciamento ambiental —; Resolução do CONAMA nº 378 — empreendimentos potencialmente causadores de impacto ambiental nacional ou regional. 11.5. Recursos hídricos: Lei nº 9.433/1997 e suas alterações posteriores — instrumentos de gestão —; Diretrizes Nacionais de Saneamento Básico - Lei nº 11.445 de 2007 e suas alterações posteriores; Resolução do CNRH nº 16/2001; Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH). 11.5. Florestas e demais formas de vegetação: Resoluções do CONAMA nº 302/2002 e 303/2002; Código Florestal (Lei nº 12.651/2012); gestão de florestas públicas (Lei nº 11.284/2006 e suas alterações posteriores); significado de gestão e de concessão florestal. 11.6. Espaços territoriais especialmente protegidos: áreas de preservação permanente e reserva legal; SNUC (Lei nº 9.985/2000 e suas alterações posteriores): tipos de unidades, objetivos e categorias. 11.7. Biodiversidade, patrimônio genético, biossegurança e biotecnologia - Lei nº 11.105 de 2005 e suas alterações posteriores; Política urbana: diretrizes, instrumentos e competência; artigos 182 e 183 da Constituição Federal de 1988; Lei nº 10.257/2001 e suas alterações posteriores. 11.8. Responsabilidade ambiental: administrativa, civil e penal; dano ambiental; poluição e poluidor; papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente; crimes ambientais: espécies e sanções penais; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações posteriores; **12. Legislação Municipal:** 12.1. Lei orgânica municipal. 12.2. Lei Municipal nº 822/2014 e alterações posteriores – Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teixeira de Freitas; **13. Código de ética e disciplina da OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.**

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ARQUITETO E URBANISTA

I – LINGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfossintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – MATEMÁTICA: **ÁLGEBRA I:** Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º grau e Progressões. **GEOMETRIA PLANA:** Propriedades de figuras geométricas; Semelhança de triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Polígonos regulares inscritos na circunferência; Áreas: medidas de superfície. **TRIGONOMETRIA:** Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer. **ÁLGEBRA II:** Sistemas lineares; Análise combinatória; Probabilidade. **ESTATÍSTICA:** Tabelas; Gráficos; Medidas. **MATEMÁTICA FINANCEIRA:** Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e compostos. **GEOMETRIA ESPACIAL:** Geometria de posição; Poliedros; Prisma e pirâmide; Corpos redondos. **GEOMETRIA ANALÍTICA:** Ponto e reta; Circunferência. **ÁLGEBRA III:** Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.



III - CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Acessibilidade a edificações, espaço e equipamentos urbanos; Custo da edificação; Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas; Desempenho de edificações; Desenho urbano; Elaboração de projetos de arquitetura; Execução e fiscalização de obras públicas; Infraestrutura urbana; Instalações elétricas prediais; Instalações hidráulicas e sanitárias; Parcelamento do solo urbano; Planejamento urbano; Política urbana Federal - Estatuto da Cidade; Política urbana Municipal - Plano Diretor; Prevenção contra incêndio; Representação gráfica; Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Noções de políticas públicas; NOB SUAS/2012; Procedimentos profissionais métodos de ação do serviço social; Atuação do Assistente Social junto aos programas sociais; Assistência social como garantia de direitos; Seguridade social (saúde, assistência e previdência); Legislações aplicadas na assistência social; Ética em serviço social; Programas; Projetos; Serviços; Benefícios da assistência social e saúde; Projeto ético político do serviço social; Constituição Federal de 1988 - Título I - Dos princípios fundamentais (arts. 1º ao 4º), Título II – Dos direitos e garantias fundamentais (arts. 5º ao 11), Título VIII - Da ordem social (arts. 193 ao 232); Lei Federal nº 8.662, de 7 de junho de 1993 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a profissão do Assistente Social e dá outras providências; Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993 e suas alterações posteriores - Código de ética do Assistente Social; Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004 e suas alterações posteriores - Cria o programa bolsa família e dá outras providências; Decreto nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre os benefícios eventuais de que trata o art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007 e suas alterações posteriores - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido a pessoa com deficiência e ao idoso; Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e suas alterações posteriores - Aprova a tipificação nacional de serviços sócio assistenciais; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Lei Maria da Penha; Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores - Política nacional para a integração da pessoa portadora de deficiência; Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011 e suas alterações posteriores - Plano nacional dos direitos da pessoa com deficiência (Plano viver sem limite); Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e suas alterações posteriores - Estatuto do idoso; Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores - Sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores - Lei orgânica da saúde; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 e suas alterações posteriores - Aprova a política nacional de atenção básica; Lei Federal nº 10.216, de 6 de abril de 2001 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

II – MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da



linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de hardware e softwares; Periféricos de entrada e saída; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 a 2013, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 a 2013, BrOffice); Banco de dados access; Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Generalidades, objetivo, definição e divisão; Plano topográfico; Unidades de medidas: comprimento, ângulos e superfícies; Escalas e seus usos; Representação dos detalhes planimétricos; Medições: Direta; Indireta (taqueometria); Métodos de levantamentos topográficos: Irradiação, interseções, ordenadas, triangulações, caminhamento, ângulos de deflexão, ângulos internos, ângulos externos, levantamentos de edificações, povoações e lotes urbanos; Cadastramento e planta cadastral; Cálculos de áreas; Nivelamento e contra-nivelamento; Erros permitidos em nivelamentos e sua distribuição; Curvas de nível e perfil; Teodolito e nível de Bolha: uso e conservação.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE BOMBEIRO HIDRAULICO

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – MATEMÁTICA: Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e 20 radiciação, suas propriedades e expressões numéricas; Equações do 1º grau; Equações que se reduzem a uma equação do 1º grau: fracionárias, biquadrada e irracional; Sistemas de equações do 1º grau; Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas; Fatoração; Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Porcentagem; Juros simples; Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais e retas paralelas; Ângulos; Polígonos; Triângulos e quadriláteros; Circunferência e Círculo; Triângulos retângulos; Razões trigonométricas nos triângulos retângulos; Comprimento e áreas de regiões poligonais planas; Volumes, capacidade e massa; Estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE CADISTA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da



linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de hardware e softwares; Periféricos de entrada e saída; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 a 2013, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 a 2013, BrOffice); Banco de dados access; Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Os instrumentos e materiais de desenhos; Desenho técnico; Escalas; Desenho arquitetônico (dimensões e formato do papel, plantas baixas, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e detalhes); Desenho de estrutura (representações); Símbolos e representações convencionais (topografia, materiais, paisagismo, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, gás, telefone, concreto, modificações, acréscimos e alvenaria); Noções de desenho projetivo; Desenho à mão livre e esboço cotado; Noções de instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, gás e telefone; Noções de estrutura (estruturas isostáticas); Noções de projeto arquitetônico; Codificação de obras; Geometria (perímetro e área das figuras planas e volume dos sólidos regulares); Levantamento de quantitativos; Auto CAD versões de 2011 a 2018; Interface: uso do teclado, do mouse e coordenadas; Unidades de medida; Comandos de visualização: os diferentes tipos de zoom; Comandos de construção: desenho com os comandos de precisão e dos elementos básicos, criar e modificar textos, hachuras e blocos; Comandos de modificação: modificando propriedades básicas dos elementos; Normas técnicas ABNT; Política urbana Municipal - Plano Diretor Lei Orgânica Municipal.

MSM Consultoria &
Projetos Ltda.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE CARPINTEIRO

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – MATEMÁTICA: Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e 20 radiciação, suas propriedades e expressões numéricas; Equações do 1º grau; Equações que se reduzem a uma equação do 1º grau: fracionárias, biquadrada e irracional; Sistemas de equações do 1º grau; Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas; Fatoração; Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Porcentagem; Juros simples; Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais e retas paralelas; Ângulos; Polígonos; Triângulos e quadriláteros; Circunferência e Círculo; Triângulos retângulos; Razões trigonométricas nos triângulos retângulos; Comprimento e áreas de regiões poligonais planas; Volumes, capacidade e massa; Estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações; Problemas envolvendo os itens do programa.



PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE COVEIRO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto; Sinônimos e antônimos; Divisão silábica; Tipos de frases; Aumentativo e diminutivo; Classes de palavras; Ortografia; Pronomes; Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais; Acentuação gráfica.

II – MATEMÁTICA: Números naturais; Números, numerais e algarismos, ordens dos algarismos, valores absolutos e relativos; Operações com números naturais; Frações: adição e subtração de números fracionários, multiplicação e divisão de números fracionários; Os números racionais, sua representação decimal e operações; Comprimentos e áreas; Números primos; Decomposição em fatores primos; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE COZINHEIRO

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – MATEMÁTICA: Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e 20 radiciação, suas propriedades e expressões numéricas; Equações do 1º grau; Equações que se reduzem a uma equação do 1º grau: fracionárias, biquadrada e irracional; Sistemas de equações do 1º grau; Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas; Fatoração; Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Porcentagem; Juros simples; Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais e retas paralelas; Ângulos; Polígonos; Triângulos e quadriláteros; Circunferência e Círculo; Triângulos retângulos; Razões trigonométricas nos triângulos retângulos; Comprimento e áreas de regiões poligonais planas; Volumes, capacidade e massa; Estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE CUIDADOR SOCIAL

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II - MATEMÁTICA: ÁLGEBRA I: Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º graus e Progressões. GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas; Semelhança de triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Polígonos regulares inscritos na circunferência; Áreas: medidas de superfície. TRIGONOMETRIA: Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer. ÁLGEBRA II: Sistemas lineares; Análise combinatória; Probabilidade.



ESTATÍSTICA: Tabelas; Gráficos; Medidas. MATEMÁTICA FINANCEIRA: Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e compostos. GEOMETRIA ESPACIAL: Geometria de posição; Poliedros; Prisma e pirâmide; Corpos redondos. GEOMETRIA ANALÍTICA: Ponto e reta; Circunferência. ALGEBRA III: Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR FÍSICO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Anatomia: introdução à análise das técnicas corporais; Bases de exercícios; Atividades rítmicas e expressivas; Crescimento e desenvolvimento motor; Educação física e pessoa com deficiência; Educação física, saúde ética e cidadania; Fisiologia do exercício; Jogos, ginásticas, lutas e brincadeiras; Psicomotricidade; Tendências pedagógicas da educação física escolar; Esportes: conceitos, fundamentos, técnicas e táticas e regras oficiais; Atualidades.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR SOCIAL

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e suas alterações posteriores (LOAS) - Dispõe sobre a organização da Assistência social e dá outras providências. Atualizada pela Lei Federal nº 12.435, de 6 de julho de 2011 e suas alterações posteriores; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações posteriores - Dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente; Lei nº 10.741/03 e suas alterações posteriores – Estatuto do idoso; Lei nº 7.853/89 e suas alterações posteriores – Política nacional para integração da pessoa com deficiência; Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores - SINASE; Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 e suas alterações posteriores – Institui o sistema nacional de políticas públicas sobre Drogas (SISNAD); Orientações do sistema nacional de atendimento socioeducativo; Orientações técnicas de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos; Orientações técnicas do CRAS.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ELETRICISTA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos,



flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Cargas elétricas; Condutores e isolantes; Processos de eletrização; Unidades de carga elétrica; Campos elétricos; Corrente e tensão elétricas; Noção de resistência elétrica; Circuito elétrico; Intensidade de corrente; Potência e tensão elétricas; Condutores elétricos; Resistência de um condutor; Fios e cabos condutores usados na prática; Utilização de condutores; Fenômenos magnéticos; Ação de um campo elétrico; Os ímãs; Baterias; Choque elétrico; Prevenções; Para raios e suas funções.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Principais culturas: arroz, feijão, milho, café, cana-de-açúcar, soja, amendoim e algodão; Fruticultura: melancia, banana, abacaxi, abacate, maracujá, citros, manga, coco, uva e goiaba; Olericultura: alface, couve, repolho, cenoura, batata, cebola, beterraba, tomate, pimentão, jiló, chuchu, cucurbitáceas; Fitopatologia: doenças das principais culturas e seu controle; Entomologia: pragas das principais culturas e seu controle; Bovinocultura: de leite e corte. Forragicultura: manejo das pastagens; Conservação do solo e da água; Fertilidade do solo: adubos e adubação. Irrigação das principais culturas. Aplicação de defensivos agrícolas: inseticidas, fungicidas e herbicidas. Mecanização agrícola: cuidados com preparo do solo, aplicação de adubos, defensivos, capinas, colheitas. Comercialização agrícola: classificação e embalagens.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ENGENHEIRO CIVIL

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares; Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente; Drenagem urbana; Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais; Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude); Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamento de camadas); Materiais de construção; Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos, etc.; Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles; Organização de canteiro de obras; Solos: características, plasticidade, consistência; Ética profissional.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ENG. DE SEGURANÇA DO TRABALHO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de



colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Introdução a Engenharia de Segurança do Trabalho; Psicologia aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho; Legislação e normas técnicas; Gerência de riscos; Ergonomia; Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações; Segurança industrial e saúde - Prevenção e combate a incêndios; Explosão e explosivos; Calor e frio; Iluminação; Produtos químicos; Equipamentos de proteção individual (EPI's); Equipamentos de proteção coletiva (EPC's); Segurança e saúde no trabalho - Conceito de acidente do trabalho; Causas de acidentes do trabalho; Custos do acidente; Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho; Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC); Análise e comunicação de acidentes do trabalho; Avaliação e controle de riscos profissionais; Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; Primeiros socorros e toxicologia; Higiene do Trabalho; Proteção ao meio ambiente; Administração aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Topografia; Levantamentos planialtimétricos e expeditos; Poligonais, curvas de níveis e perfis; Pavimentação rígida e flexível: normas e padrões usuais; Projeto geométrico viário: traçado viário; Concordância horizontal e vertical; Terraplanagem e movimentação de terra; Sinalização estatigráfica e semaforica: sinalização vertical; sinalização horizontal; Sinalização e programação semaforica; esquemas de sincronização semaforica; Locações de obras viárias; Controle e acompanhamento de obras; Manutenção; Sistema viário, implantação, conservação e modificação de sinalização; Interferência de equipamentos urbanos; Pesquisas de tráfego; Classificação e capacidade viária, fluxos ininterrupto e interrompido; Segurança de trânsito.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Instalação e planejamento de instalações elétricas prediais: Circuitos elétricos de baixa tensão, cabines primárias, sistemas de aterramento, dispositivos de proteção DR; Grupos geradores, sistemas de back-up tipo No-Breaks, transformadores, cálculo de potência ativa e reativa; Noções de gerenciamento de equipamentos eletroeletrônicos: análise de contratos de manutenção; Regras para aquisição de equipamentos eletroeletrônicos, gerenciamento de equipe de manutenção, elaboração de roteiros de manutenção preventiva e corretiva, inventário de equipamentos eletroeletrônicos; Desenvolvimento e análise de projetos de instalações elétricas prediais de baixa e média tensão; Noções de projetos e instalações de sistema de ar condicionado; Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários e documentos de legalização; Eletricidade: eletromagnetismo, análise de circuitos, máquinas elétricas; Normas técnicas; Equipamentos elétricos: seleção, dimensionamento, operação e instalação; Manutenção preventiva e corretiva de sistemas; Máquinas e equipamentos elétricos; Planejamento de manutenção; Compatibilização entre projeto arquitetônico e projeto de instalações elétricas; Especificação de materiais e serviços; Execução de serviços: etapas e descrição de serviços, manual do proprietário/usuário, orientação técnica para contratação dos serviços de manutenção de sistemas, máquinas e equipamentos elétricos; Elaboração de pareceres técnicos; Noções de segurança do trabalho.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE INSTRUTOR DE CAPOEIRA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura



argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Silaba = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; A organização do tempo e do espaço; Capoeira: histórico, questões culturais e sociais; instrumentos musicais utilizados; fundamentos da capoeira; Folclore: significados; brincadeiras folclóricas, danças folclóricas; credences e mitos por região; Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; Ética profissional.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

I – LINGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Silaba = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II - CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Conceitos fundamentais de Hardware e Software; Tipos de computadores; Números binários (sufixos); Estrutura dos micros padrão PC: processador (CPU), memória principal (RAM, Cache, ROM), memória de massa (secundária), tipos de meios de armazenamento, princípios básicos de armazenamento de dados (formatação, sistema FAT, NTFS, particionamento, boot), dispositivos de entrada e saída (inclusive conectores); Software: conceito e classificação; Microsoft Windows 7 à Versão 10: características, principais funções, programas acessórios, instalação e manutenção do windows, instalação de periféricos no windows (Plug-and-Play ou não), instalação de programas no Windows, requisitos de sistema, programas comerciais, shareware e reeware, licenças de software, versões e registro de software, configuração (painel de controle), gerenciador de arquivos (Windows explorer); Utilitários (softwares para recuperação de dados, compactadores, antivírus, desfragmentadores de disco e softwares de backup); Processador de texto (microsoft office versão 2007 à 2013, BrOffice): barra de menu e barra de ferramentas, edição de texto; formatação em nível de caractere, parágrafo e documento; outros recursos: tabelas, estilos, gráficos, desenhos, mala direta, índices, modelos, notas de rodapé e figuras; Planilha eletrônica: barra de menu e barra de ferramentas; edição e formatação de pastas/planilhas/células(microsoft office versão 2007 à 2013, BrOffice); fórmulas, funções e gráficos; Software de apresentação (microsoft office versão 2007 à 2013, BrOffice): barra de menu e barra de ferramentas; edição e formatação de slides, efeitos de animação e transição, botões de ação, slide mestre, importação/manipulação de figuras (cliparts, autoformas e organogramas), modos de exibição (slide, estrutura de tópicos, classificação de slides, anotações e apresentação de slides); Banco de dados(microsoft office versão 2007 à 2013, BrOffice): conceitos básicos e funcionamento; barra de menu e barra de ferramentas; tabelas, formulários, consultas e relatórios; Internet: WWW, E-mail, browser (internet explorer 5.5 – barra de ferramentas/menu), FTP, HTML, chat, News; Projeto e desenvolvimento de websites; Serviços e protocolos da internet, funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, entre outros; Segurança da informação: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e



proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico, sistemas de backup (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de computador, spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na internet.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE INTERPRETE DE LIBRAS

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimento de Libras; Iconicidade e Arbitrariedade na Libras; Dactilologia; Classificadores; Parâmetros dos sinais; Combinação dos sinais e sua função nas frases; A escrita da língua de Sinais: SignWriting; O significado e padrões dos sinais, estudo dos sinais isolados e/ou em grupos; Contrastes entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa; Ética profissional do tradutor/intérprete da Libras; História e a formação do profissional tradutor e intérprete de língua de sinais no mundo e no Brasil; Legislação específica da área da surdez; O papel do Intérprete Educacional de língua de sinais na sala de aula; Os ambientes e posturas do intérprete de língua de sinais; O processo de interpretação: compreensão, verbalização, desverbalização e reverbificação; As competências para tradução/interpretação; Modelos de tradução/interpretação.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MARCENEIRO

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – MATEMÁTICA: Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e 20 radiciação, suas propriedades e expressões numéricas; Equações do 1º grau; Equações que se reduzem a uma equação do 1º grau: fracionárias, biquadrada e irracional; Sistemas de equações do 1º grau; Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas; Fatoração; Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Porcentagem; Juros simples; Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais e retas paralelas; Ângulos; Polígonos; Triângulos e quadriláteros; Circunferência e Círculo; Triângulos retângulos; Razões trigonométricas nos triângulos retângulos; Comprimento e áreas de regiões poligonais planas; Volumes, capacidade e massa; Estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações; Problemas envolvendo os itens do programa.



PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICO DO TRABALHO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PCMSO – Programa de controle médico e saúde ocupacional; SESMT – Serviço de engenharia, segurança e medicina do trabalho; PPR – Programa preventivo de ruídos ambientais; Ergometria no trabalho; Riscos – físicos, químicos, biológicos, ergonômicos; Medicina do Trabalho – Histórico e importância no desenvolvimento atual do País; Normas regulamentadoras – NRs; EPI E EPC – Equipamentos de proteção individual e coletiva; Audiometria; Cipas – Comissão interna de prevenção de acidentes de trabalho; Água, meio ambiente, lixo, esgotos e tratamento; Trabalho e psicopatologia; Medicina do Trabalho e relacionamento com SUS, INSS, DRT, Sindicatos e Empresas; Medicina do Trabalho e perícia médica; Insalubridade e periculosidade; Medicina do Trabalho e toxicidade; Medicina do Trabalho e epidemiologia; Estatística e Medicina do Trabalho; Doenças ocupacionais e Doença do Trabalho; Lei nº 8.080/1990 e suas alterações posteriores – Lei Orgânica da Saúde; Código de Ética Profissional.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR DE ATLETISMO

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fases da aprendizagem motora; Capacidades de aprendizagem motora nas crianças e adolescentes; Métodos básicos de treinamento - etapas da preparação básica e específica; Habilidades específicas do Atletismo; Sistema cardiovascular - função circulatória; Sistema nervoso - funções perceptivas; Sistema locomotor - função sensorio motora; Sistema endócrino - função metabólica; Conceito de recreação e lazer; Ação lúdica nos jogos desportivos coletivos; Aspectos de intervenção profissional no desenvolvimento pedagógico de jogos construtivos para populações especiais (obesos, hipertensos, idosos, pessoas com deficiência física e mental); Elaboração de projetos temáticos e operacionais para construção de ações de práticas esportivas e recreativas.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR DE BASQUETEBOL

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da



oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Fases da aprendizagem motora; Capacidades de aprendizagem motora nas crianças e adolescentes; Métodos básicos de treinamento - etapas da preparação básica e específica; Habilidades específicas do Basquetebol; Sistema cardiovascular - função circulatória; Sistema nervoso - funções perceptivas; Sistema locomotor - função sensorio motora; Sistema endócrino - função metabólica; Conceito de recreação e lazer; Ação lúdica nos jogos desportivos coletivos; Aspectos de intervenção profissional no desenvolvimento pedagógico de jogos construtivos para populações especiais (obesos, hipertenso, idosos, pessoas com deficiência física e mental); Elaboração de projetos temáticos e operacionais para construção de ações de práticas esportivas e recreativas.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR DE CICLISMO

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Fases da aprendizagem motora; Capacidades de aprendizagem motora nas crianças e adolescentes; Métodos básicos de treinamento - etapas da preparação básica e específica; Habilidades específicas do Ciclismo; Sistema cardiovascular - função circulatória; Sistema nervoso - funções perceptivas; Sistema locomotor - função sensorio motora; Sistema endócrino - função metabólica; Conceito de recreação e lazer; Ação lúdica nos jogos desportivos coletivos; Aspectos de intervenção profissional no desenvolvimento pedagógico de jogos construtivos para populações especiais (obesos, hipertenso, idosos, pessoas com deficiência física e mental); Elaboração de projetos temáticos e operacionais para construção de ações de práticas esportivas e recreativas.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR DE FUTEBOL

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Fases da aprendizagem motora; Capacidades de aprendizagem motora nas crianças e adolescentes; Métodos básicos de treinamento - etapas da preparação básica e específica; Habilidades específicas do Futebol; Sistema cardiovascular - função circulatória; Sistema nervoso - funções perceptivas; Sistema locomotor - função sensorio motora; Sistema endócrino - função metabólica; Conceito de recreação e lazer; Ação lúdica nos jogos desportivos coletivos; Aspectos de intervenção profissional no desenvolvimento pedagógico de jogos



construtivos para populações especiais (obesos, hipertenso, idosos, pessoas com deficiência física e mental); Elaboração de projetos temáticos e operacionais para construção de ações de práticas esportivas e recreativas.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR DE FUTSAL

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fases da aprendizagem motora; Capacidades de aprendizagem motora nas crianças e adolescentes; Métodos básicos de treinamento - etapas da preparação básica e específica; Habilidades específicas do Futsal; Sistema cardiovascular - função circulatória; Sistema nervoso - funções perceptivas; Sistema locomotor - função sensorio motora; Sistema endócrino - função metabólica; Conceito de recreação e lazer; Ação lúdica nos jogos desportivos coletivos; Aspectos de intervenção profissional no desenvolvimento pedagógico de jogos construtivos para populações especiais (obesos, hipertenso, idosos, pessoas com deficiência física e mental); Elaboração de projetos temáticos e operacionais para construção de ações de práticas esportivas e recreativas.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR DE HANDEBOL

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fases da aprendizagem motora; Capacidades de aprendizagem motora nas crianças e adolescentes; Métodos básicos de treinamento - etapas da preparação básica e específica; Habilidades específicas do Handebol; Sistema cardiovascular - função circulatória; Sistema nervoso - funções perceptivas; Sistema locomotor - função sensorio motora; Sistema endócrino - função metabólica; Conceito de recreação e lazer; Ação lúdica nos jogos desportivos coletivos; Aspectos de intervenção profissional no desenvolvimento pedagógico de jogos construtivos para populações especiais (obesos, hipertenso, idosos, pessoas com deficiência física e mental); Elaboração de projetos temáticos e operacionais para construção de ações de práticas esportivas e recreativas.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR DE TÊNIS

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo;



Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Fases da aprendizagem motora; Capacidades de aprendizagem motora nas crianças e adolescentes; Métodos básicos de treinamento - etapas da preparação básica e específica; Habilidades específicas do Tênis; Sistema cardiovascular - função circulatória; Sistema nervoso - funções perceptivas; Sistema locomotor - função sensorio motora; Sistema endócrino - função metabólica; Conceito de recreação e lazer; Ação lúdica nos jogos desportivos coletivos; Aspectos de intervenção profissional no desenvolvimento pedagógico de jogos construtivos para populações especiais (obesos, hipertenso, idosos, pessoas com deficiência física e mental); Elaboração de projetos temáticos e operacionais para construção de ações de práticas esportivas e recreativas.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR DE VOLEIBOL

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Fases da aprendizagem motora; Capacidades de aprendizagem motora nas crianças e adolescentes; Métodos básicos de treinamento - etapas da preparação básica e específica; Habilidades específicas do Voleibol; Sistema cardiovascular - função circulatória; Sistema nervoso - funções perceptivas; Sistema locomotor - função sensorio motora; Sistema endócrino - função metabólica; Conceito de recreação e lazer; Ação lúdica nos jogos desportivos coletivos; Aspectos de intervenção profissional no desenvolvimento pedagógico de jogos construtivos para populações especiais (obesos, hipertenso, idosos, pessoas com deficiência física e mental); Elaboração de projetos temáticos e operacionais para construção de ações de práticas esportivas e recreativas.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MOTOBOY

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do



objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: normas gerais de circulação e conduta, regra de preferência, conversões, dos pedestres e condutores não motorizados e classificação das vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** dos veículos, registro, licenciamento, dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação; das penalidades; medidas e processo administrativo e das infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** A sinalização de trânsito, gestos e sinais sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência e placas de indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** direção preventiva e corretiva, automatismos, condição insegura, fundamentos da prevenção de acidentes, leis da física, aquaplanagem e tipos de acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** como socorrer, ABC da reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados; **MEIO AMBIENTE:** meio ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** o motor; sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, sistema elétrico, pneus e chassi.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MOTORISTA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: normas gerais de circulação e conduta, regra de preferência, conversões, dos pedestres e condutores não motorizados e classificação das vias; **LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO:** dos veículos, registro, licenciamento, dimensões, classificação dos veículos, dos equipamentos obrigatórios, da condução de escolares, dos documentos de porte obrigatório, da habilitação; das penalidades; medidas e processo administrativo e das infrações; **SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:** A sinalização de trânsito, gestos e sinais sonoros, conjunto de sinais de regulamentação, conjunto de sinais de advertência e placas de indicação; **DIREÇÃO DEFENSIVA:** direção preventiva e corretiva, automatismos, condição insegura, fundamentos da prevenção de acidentes, leis da física, aquaplanagem e tipos de acidentes; **PRIMEIROS SOCORROS:** como socorrer, ABC da reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados; **MEIO AMBIENTE:** meio ambiente; **NOÇÕES DE MECÂNICA:** o motor; sistema de transmissão e suspensão, sistema de direção e freios, sistema elétrico, pneus e chassi.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE MUSICOTERAPEUTA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfossintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Código de ética da categoria; A importância do aspecto vivencial na formação do musicoterapeuta; Áreas de aplicação da Musicoterapia: aspectos teóricos e clínicos, os principais métodos de Musicoterapia e suas possíveis aplicações na clínica, tipos de experiências musicais em Musicoterapia; Transferência, contratransferência e resistência em Musicoterapia, teorias de fundamentação da Musicoterapia aplicadas à clínica musicoterápica, escuta Musicoterápica e análise Musicoterápica na clínica, Musicoterapia e humanização na saúde; Musicalidade Clínica: aspectos teóricos e clínicos, Musicoterapia e saúde mental.



PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE NUTRICIONISTA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfosintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Nutrição básica; Finalidades e Leis; Nutrição dos grupos etários; Principais carências nutricionais; Nutrientes; Dieta normal; Digestão, absorção e metabolismo; Diabetes mellitus; Doença renal; Desnutrição: conceito, nomenclatura e classificação; A ética: seus fundamentos e problemáticas; Administração do serviço de nutrição e dietética; Microbiologia de alimentos; Intoxicação alimentar; Conservação de alimentos pelo uso de aditivos; Legislação Brasileira; Fundamentos do comportamento alimentar; Nutrição durante as doenças do lactente e da criança.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE OFICINEIRO DE DANÇA

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Parâmetros Curriculares Nacionais; A história da dança; Características da dança no ambiente escola; Os estilos de dança e a aplicabilidade destes no contexto escolar; O processo de ensino da dança/coreografias; Organização e aplicação de projetos interdisciplinares a partir da dança.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE OPERADOR DE MÁQUINA DE: caminhão munck/guincho; compactador pé de carneiro; escavadeira hidráulica; pá carregadeira; patrol; retroescavadeira; rolo compressor.

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Operação, preparativos para funcionamento da máquina, parada do motor, painel de controle, combustível, fluidos e lubrificantes, compartimento do operador, principais controles de operação,



controles da caixa de mudanças e instruções para o manejo da máquina; Manutenção e lubrificação: principais pontos de lubrificação, tabelas de manutenção periódica e sistema de arrefecimento do motor (radiador, correias, bomba d'água); Sistema de combustível; Sistema elétrico; Sistema de frenagem; Sistema de lubrificação do motor; Sistema de purificação de ar do motor; Conhecimentos práticos de operação e manutenção da máquina; Procedimentos de segurança; Funcionamento básico dos motores; Direção; Freios; Pneus.

III – PROVA PRÁTICA: Conforme determinado no item 14 deste Edital.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PEDADOGO

I – CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: Lei de diretrizes e Bases da educação nacional nº 9.394/1996 e suas alterações posteriores - atualizada; Direitos da criança e do adolescente; Ética no serviço público; Diretrizes curriculares nacionais para a educação básica; BNCC - Base nacional comum curricular do Ministério da educação; Currículo educacional: etimologia e conceituação; A pesquisa e a extensão para a formação do Pedagogo.

II – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: A identidade profissional do Pedagogo; A ação do pedagogo e o projeto político pedagógico da escola (conceito, caracterização, elaboração e execução); As concepções de aprendizagem, currículos e de avaliações no contexto escolar; Parâmetros curriculares nacionais; Educação inclusiva; Instituições colegiadas; Planejamentos: tipos, ações e metodologias; A utilização das TIC (Tecnologia de informação e comunicação) na educação; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre o Estatuto da criança e do adolescente; Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações posteriores – Estabelece as diretrizes e base da educação nacional; Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006 e suas alterações posteriores – Diretrizes curriculares nacionais para o curso de graduação em pedagogia.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PORTEIRO

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – MATEMÁTICA: Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e 20 radiciação, suas propriedades e expressões numéricas; Equações do 1º grau; Equações que se reduzem a uma equação do 1º grau: fracionárias, biquadrada e irracional; Sistemas de equações do 1º grau; Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas; Fatoração; Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Porcentagem; Juros simples; Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais e retas paralelas; Ângulos; Polígonos; Triângulos e quadriláteros; Circunferência e Círculo; Triângulos retângulos; Razões trigonométricas nos triângulos retângulos; Comprimento e áreas de regiões poligonais planas; Volumes, capacidade e massa; Estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICÓLOGO

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.); Gêneros textuais e tipos textuais; Fatores de textualidade; Mecanismos Linguísticos; Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação; Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfossintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação; Sintaxe de concordância, de regência e de colocação; Crase; Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada; Níveis e funções da linguagem; Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre); Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação; Ortografia vigente no Brasil.

II – CONHECIMENTOS ESPECIFICOS: Código de ética profissional do Psicólogo; Principais teorias e perspectivas atuais: A psicologia cognitivo-comportamental, abordagem psicogenética de Piaget, a psicologia histórico-



cultural, abordagem psicodinâmica (psicanálise), teorias humanistas; A psicologia do desenvolvimento (infância, adolescência, idade adulta e terceira idade); Abordagens teóricas do desenvolvimento humano: As teorias de Freud, Erikson e Piaget; Psicodiagnóstico: A entrevista psicodiagnóstica (tipos e métodos), métodos e técnicas de psicodiagnóstico infanto-juvenil; Teoria e técnica psicoterápica de crianças, adolescentes e adultos; Psicologia social e os fenômenos de grupo; Atuação multidisciplinar e comunitária; Desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Psicopatologia: noções básicas; O estudo psicopatológico dos quadros: esquizofrenia, transtornos de humor, transtornos dissociativos, transtornos somatoformes, transtornos fóbicos e de ansiedade, transtornos alimentares, transtornos da infância e da adolescência, quadros de abusos de substâncias psicoativas (dependência química); Transtornos de personalidade; Estresse e saúde; Psicologia organizacional e a gestão de recursos humanos; Psicologia e políticas públicas: Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil; Centros de atenção psicossocial (CAPS); Reformulações e programas; Assistência social no Brasil - Programas Federais.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE RECEPCIONISTA

I – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos básicos de hardware e softwares; Periféricos de entrada e saída; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2003 a 2010, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2003 a 2010, BrOffice); Banco de dados access; Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE SOLDADOR

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Análise semântica: valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Gêneros e tipos textuais; Linguagem denotativa e conotativa; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Sílabas: separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e posição da sílaba tônica; Acentuação: acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia; Pontuação: empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Frases: tipos de frase, oração, período simples e composto por coordenação e subordinação; Classes de palavras; Substantivos: tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos: definidos e indefinidos; Adjetivos: classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos: flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares e irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo e transitividade verbal; Pronomes: pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo e relativo; Numerais: flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios; Termos da oração: sujeito e tipos de sujeito; Predicado: tipos de predicado; Objeto direto e indireto; Predicativo do sujeito e do objeto; Complemento nominal; Aposto; Vocativo; Período composto por coordenação e subordinação; Classificação das orações; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal: Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras.

II – MATEMÁTICA: Os números: naturais, fracionários e sua representação decimal, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e 20 radiciação, suas propriedades e expressões numéricas; Equações do 1º grau; Equações que se reduzem a uma equação do 1º grau: fracionárias, biquadrada e irracional; Sistemas de equações do 1º grau; Polinômios: expressões algébricas, monômios, polinômios e operações algébricas; Fatoração; Razões e proporções; Grandezas proporcionais; Porcentagem; Juros simples; Noções de geometria: conceitos primitivos, retas transversais e retas paralelas; Ângulos; Polígonos; Triângulos e quadriláteros;



Circunferência e Círculo; Triângulos retângulos; Razões trigonométricas nos triângulos retângulos; Comprimento e áreas de regiões poligonais planas; Volumes, capacidade e massa; Estatística: organização de dados, frequência relativa, medidas estatísticas e informações; Problemas envolvendo os itens do programa.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II - MATEMÁTICA: ÁLGEBRA I: Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º graus e Progressões. GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas; Semelhança de triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Polígonos regulares inscritos na circunferência; Áreas: medidas de superfície. TRIGONOMETRIA: Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer. ÁLGEBRA II: Sistemas lineares; Análise combinatória; Probabilidade. ESTATÍSTICA: Tabelas; Gráficos; Medidas. MATEMÁTICA FINANCEIRA: Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e compostos. GEOMETRIA ESPACIAL: Geometria de posição; Poliedros; Prisma e pirâmide; Corpos redondos. GEOMETRIA ANALÍTICA: Ponto e reta; Circunferência. ALGEBRA III: Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

III - CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos de hardware e softwares; Periféricos de entrada e saída; Conhecimentos básicos de operação com arquivos em ambientes Windows e Linux; Conceitos de gerenciamento de arquivos: copiar, colar, criar diretórios e mover; Utilização do Windows Explorer; Conhecimentos básicos de editores de texto: criação, formatação e impressão (Office 2007 a 2013, BrOffice); Conhecimentos básicos em planilhas eletrônicas: criação, formatação e organização de planilhas eletrônicas (Office 2007 a 2013, BrOffice); Banco de dados access; Conhecimentos básicos de internet (Pesquisas, sites e redes sociais) e gerenciador de e-mails.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO AGRÍCOLA

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II - MATEMÁTICA: ÁLGEBRA I: Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º graus e Progressões. GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas; Semelhança de triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Polígonos



regulares inscritos na circunferência; Áreas: medidas de superfície. TRIGONOMETRIA: Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer. ÁLGEBRA II: Sistemas lineares; Análise combinatória; Probabilidade. ESTATÍSTICA: Tabelas; Gráficos; Medidas. MATEMÁTICA FINANCEIRA: Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e compostos. GEOMETRIA ESPACIAL: Geometria de posição; Poliedros; Prisma e pirâmide; Corpos redondos. GEOMETRIA ANALÍTICA: Ponto e reta; Circunferência. ALGEBRA III: Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Base mendeliana da herança; Ervas daninhas: plantas daninhas, prejuízos causados pelas ervas daninhas, competição entre plantas no complexo cultura ervas daninhas, métodos de controle de plantas daninhas, controle cultural, controle mecânico, controle químico (herbicidas); Herbicidas: Classificação: Quanto à seletividade, quanto à época de aplicação, quanto à translocação; Viveiros para mudas de fruteiras: tipos de viveiros: recipiente, preparo de substrato; Principais pragas de plantas cultivadas: abacaxi, bananeira, melancia, maracujá, caféiro, cana-de-açúcar, milho, coco, citrus; Topografia: levantamento expedito de área em nível; Sistemas de irrigação; Conservação do solo; Pecuária de leite: alimentos concentrados, alimentos volumosos, uso de cana uréia, mineralização aguadas; Alimentação de vacas leiteiras: cálculo de rações, quadrado de Pearson; Conservação de plantas forrageiras: silagem, construção c/ cálculo de silo trincheira, feno; Manejo de bezerras; Sanidade animal; Noções de uso de energia elétrica no meio rural, tipos de redes instaladas, carga ou potência instalada, cálculo de polias de motores e máquinas; Raças zebuínas e sua aptidão; Raças bovinas européias e sua aptidão; Raças bovinas resultantes de cruzamento.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – MATEMÁTICA: ÁLGEBRA I: Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º grau e Progressões. GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas; Semelhança de triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Polígonos regulares inscritos na circunferência; Áreas: medidas de superfície. TRIGONOMETRIA: Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer. ÁLGEBRA II: Sistemas lineares; Análise combinatória; Probabilidade. ESTATÍSTICA: Tabelas; Gráficos; Medidas. MATEMÁTICA FINANCEIRA: Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e compostos. GEOMETRIA ESPACIAL: Geometria de posição; Poliedros; Prisma e pirâmide; Corpos redondos. GEOMETRIA ANALÍTICA: Ponto e reta; Circunferência. ALGEBRA III: Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: SISTEMAS: Econômico: conceitos, classificação, apropriação de custos, contabilização, demonstração de resultados, balanço patrimonial; Financeiro: regimes, conceitos, classificação, projeção do fluxo de caixa; Orçamentário: definição e objetivos, planejamento, elaboração, execução, acompanhamento, análise dos desvios, ajustes; Regime de contabilização patrimoniais; Direitos e obrigações; Plano de contas; Análises Econômico-Financeiras.; Lei nº 4.320/1964 e suas alterações posteriores – Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações posteriores; Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM CONTROLE AMBIENTAL

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da



linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – MATEMÁTICA: ÁLGEBRA I: Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º grau e Progressões. GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas; Semelhança de triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Polígonos regulares inscritos na circunferência; Áreas: medidas de superfície. TRIGONOMETRIA: Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer. ÁLGEBRA II: Sistemas lineares; Análise combinatória; Probabilidade. ESTATÍSTICA: Tabelas; Gráficos; Medidas. MATEMÁTICA FINANCEIRA: Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e compostos. GEOMETRIA ESPACIAL: Geometria de posição; Poliedros; Prisma e pirâmide; Corpos redondos. GEOMETRIA ANALÍTICA: Ponto e reta; Circunferência. ALGEBRA III: Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 1. Legislação ambiental brasileira nos níveis: Federal, Estadual e Municipal. Legislação e normas ambientais. Legislação e Impactos sócio-econômicos-ambientais; 2. Alterações climáticas globais: Causas e consequências. Efeito estufa e o aquecimento global; chuva ácida e suas consequências; importância da camada de ozônio; 3. Fatores ambientais: componentes bióticos e abióticos; 4. Desenvolvimento sustentável: Conceito, histórico, atualidade e perspectivas futuras; 5. Biomas Mata Atlântica, Cerrado, Amazônia, Caatinga, Pampas, Pantanal e Marinho; 6. Anatomia e morfologia de raiz, caule, folha, flor, fruto e semente; 7. Legislação e inspeção do trabalho florestal, normas regulamentadoras (NRs); 8. Incêndios florestais, controle de incêndios, queima controlada; 9. Propriedades do solo. Noções de classificação dos solos. Manejo e conservação de solos. Fertilização. Características físicas do solo: Cor, textura, estrutura, porosidade, densidade. 10. Práticas proteção e conservação de solos e água; 11. Noções de Geoprocessamento, Georeferenciamento, CAR Cadastro Ambiental Rural, Georeferenciamento Rural; 12. Silvicultura, manejo florestal, sistemas agrossilvipastoris; 13. Dendrometria e Inventário Florestal; 14. Principais pragas florestais, Identificação, classificação das pragas florestais e de inimigos naturais; 15. Sistema nacional de unidades de conservação – SNUC: Unidades de proteção integral e uso sustentável, Ecoturismo; 16. Gestão ambiental, certificados ambientais; gerenciamento ambiental; zoneamento econômico-ecológico, licenciamento, regularização ambiental, modalidades de licenciamento ambiental e monitoramento, unidade de conservação, recursos hídricos, área de proteção ambiental, biomas, ordenamento dos recursos florestais, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; 17. Planejamento da colheita elementos da mecânica de maquinários florestais corte e extração florestal; 18. Paisagismo em rodovias e rural, arborização urbana; 19. IBAMA - Cadastro Técnico Federal (CTF), Certificado de Regularidade (CR); 20. Noções básicas de informática, ferramentas de consulta e controle ambiental em sites dos órgãos ambientais; 21. Mercado de produtos florestais; 22. Ética profissional.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM CONTROLE FLORESTAL

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e



complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – MATEMÁTICA: ÁLGEBRA I: Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º grau e Progressões. GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas; Semelhança de triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Polígonos regulares inscritos na circunferência; Áreas: medidas de superfície. TRIGONOMETRIA: Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer. ÁLGEBRA II: Sistemas lineares; Análise combinatória; Probabilidade. ESTATÍSTICA: Tabelas; Gráficos; Medidas. MATEMÁTICA FINANCEIRA: Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e compostos. GEOMETRIA ESPACIAL: Geometria de posição; Poliedros; Prisma e pirâmide; Corpos redondos. GEOMETRIA ANALÍTICA: Ponto e reta; Circunferência. ALGEBRA III: Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Educação Ambiental: interpretação ambiental conceitos e características; Trilhas interpretativas: tipos e características; Mobilização social: conceitos, objetivos e processo; Tendências e propostas pedagógicas para zoológicos, jardins botânicos, parques e áreas verdes; Educação para sustentabilidade; Educação urbana; Gerenciamento ambiental; Valores humanos e consumo sustentável; Legislação: Lei nº 12.651/2012 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente; Lei nº 12.305/2010 e suas alterações posteriores – Política nacional de resíduos sólidos; Lei nº 11.428/2006 e suas alterações posteriores – Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do bioma Mata Atlântica; Resoluções do CONAMA nº 306/2002 e nº 369/2006 e suas alterações posteriores.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – MATEMÁTICA: ÁLGEBRA I: Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º grau e Progressões. GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas; Semelhança de triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Polígonos regulares inscritos na circunferência; Áreas: medidas de superfície. TRIGONOMETRIA: Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer. ÁLGEBRA II: Sistemas lineares; Análise combinatória; Probabilidade. ESTATÍSTICA: Tabelas; Gráficos; Medidas. MATEMÁTICA FINANCEIRA: Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e compostos. GEOMETRIA ESPACIAL: Geometria de posição; Poliedros; Prisma e pirâmide; Corpos redondos. GEOMETRIA ANALÍTICA: Ponto e reta; Circunferência. ALGEBRA III: Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Edificações; Materiais de construção; Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares; Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação; Fundações e estruturas; Movimentação de terra, formas armação, escoramento e concretagem; Fundações superficiais e profundas; Normas ABNT; Noções de desenho (autocad); NBR 6492 - Representação de projetos de arquitetura; NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; Códigos de obras de Teixeira de Freitas – Bahia.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras



e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Silaba = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – MATEMÁTICA: ÁLGEBRA I: Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º grau e Progressões. GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas; Semelhança de triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Polígonos regulares inscritos na circunferência; Áreas: medidas de superfície. TRIGONOMETRIA: Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer. ÁLGEBRA II: Sistemas lineares; Análise combinatória; Probabilidade. ESTATÍSTICA: Tabelas; Gráficos; Medidas. MATEMÁTICA FINANCEIRA: Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e compostos. GEOMETRIA ESPACIAL: Geometria de posição; Poliedros; Prisma e pirâmide; Corpos redondos. GEOMETRIA ANALÍTICA: Ponto e reta; Circunferência. ALGEBRA III: Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Sistemas elétricos de distribuição de energia, compreendendo proteção, equipamentos e medição de parâmetros elétricos; Eficiência energética; Instalações elétricas de iluminação e força em baixa tensão; Sistemas de aterramento; Tipos e processos; Sistemas de proteção de estruturas contra descargas atmosféricas, métodos de dimensionamento e características; Dimensionamento de instalações elétricas de média e baixa tensão; Segurança do trabalho para atividades de eletricitistas em média e baixa tensão; Padronização das instalações elétricas.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Silaba = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – MATEMÁTICA: ÁLGEBRA I: Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º grau e Progressões. GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas; Semelhança de triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Polígonos regulares inscritos na circunferência; Áreas: medidas de superfície. TRIGONOMETRIA: Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer. ÁLGEBRA II: Sistemas lineares; Análise combinatória; Probabilidade. ESTATÍSTICA: Tabelas; Gráficos; Medidas. MATEMÁTICA FINANCEIRA: Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e compostos. GEOMETRIA ESPACIAL: Geometria de posição; Poliedros; Prisma e pirâmide; Corpos redondos. GEOMETRIA ANALÍTICA: Ponto e reta; Circunferência. ALGEBRA III: Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Fundamentos de sistemas operacionais no ambiente WINDOWS e LINUX – Manutenção preventiva e operacional de computadores – Conceito e aplicação prática de antivírus e firewalls; Varreduras – Programação de setup: BIOS, CMOS, Vídeo adaptadores - Conceitos básicos de editores de texto,



planilhas eletrônicas, banco de dados (Office 2010, Office 2013 e BrOffice) – Internet e Redes (manutenção e configurações de redes com fio e redes wireless) – Manutenção preventiva de periféricos em geral (periféricos de entrada/saída, hardware em geral.) - Backup de Arquivos armazenados em meios magnéticos e ópticos diversos – Arquivamento de impressos e documentos produzidos em um CPD.

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – MATEMÁTICA: ÁLGEBRA I: Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º grau e Progressões. GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas; Semelhança de triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Polígonos regulares inscritos na circunferência; Áreas: medidas de superfície. TRIGONOMETRIA: Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer. **ÁLGEBRA II:** Sistemas lineares; Análise combinatória; Probabilidade. ESTATÍSTICA: Tabelas; Gráficos; Medidas. MATEMÁTICA FINANCEIRA: Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e compostos. GEOMETRIA ESPACIAL: Geometria de posição; Poliedros; Prisma e pirâmide; Corpos redondos. GEOMETRIA ANALÍTICA: Ponto e reta; Circunferência. ALGEBRA III: Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Segurança e saúde no trabalho; Direito do Trabalho; Normas regulamentadoras (NR) do Ministério do trabalho e emprego, e suas alterações posteriores; Normas técnicas referentes à segurança e saúde no trabalho; Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho (SESMT); Comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA); Equipamentos de proteção individual (EPI); Equipamentos de proteção coletiva (EPC); Mapas de riscos; Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA); Programa de condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção (PCMAT); Campanhas preventivistas e educativas (SIPAT); Ergonomia; Insalubridade e periculosidade; Acidente de trabalho e comunicação sobre acidentes do trabalho (CAT); Inspeção de equipamentos de combate a incêndio; Primeiros socorros; Legislação na área da saúde e medicina do trabalho; Análise de espaços para trabalhos específicos; Normas Brasileiras com relação a segurança de edificações, espaços públicos e de circulação restrita; Sinalização de segurança e de advertência; Símbolos, pictogramas e mensagens de cuidado, restrição e cuidados no trabalho; Cores utilizadas para instalações de fluidos (água para combate a incêndio, vapor, gases); Leitura e interpretação de desenhos de Arquitetura e Engenharia; Uso de cores para o correto descarte de resíduos sólidos (cores e procedimentos para descarte); Tipos de resíduos; Programa de prevenção e proteção contra incêndios (PPPCI).

PROGRAMA DA PROVA PARA A FUNÇÃO PÚBLICA DE TOPOGRAFO

I - LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de texto; Elementos da comunicação e as funções de linguagem; Análise semântica = valor que a palavra adquire no contexto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; Fatores de textualidade; Gêneros e tipos textuais; Elementos da estrutura narrativa; Elementos da estrutura argumentativa; Coesão e coerência textual; Descrição objetiva e subjetiva; Linguagem denotativa e conotativa; Figuras e vícios de linguagem; Variantes linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita; Formal e informal; Gíria; Função da linguagem e níveis de linguagem; Sílabas = separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílaba e sílaba tônica; Acentuação = acento agudo, circunflexo e grave; Regras de acentuação; Ocorrência da crase; Encontro vocálico, encontro consonantal e dígrafo; Ortografia (novo acordo ortográfico); Pontuação = Empregar corretamente: ponto final, ponto e vírgula, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, reticências, aspas, parênteses, colchete e vírgula; Classes de palavras: substantivos = tipos de substantivos, flexão dos substantivos em gênero, número e grau; Artigos = definidos e indefinidos; Adjetivos = classificação dos adjetivos, flexão dos adjetivos, adjetivos pátrios



e locução adjetiva; Verbos = Flexões do verbo: modo, tempo e número, regulares, irregulares, auxiliares, abundantes e defectivos, forma verbal, vozes do verbo, tipos de verbo; Pronomes = pessoais do caso reto, oblíquo e de tratamento, indefinido, possessivo, demonstrativo, interrogativo, relativo; Numerais = flexão dos numerais e emprego; Preposições; Conjunções; Interjeições; Advérbios. Frases: tipos de frase; oração; período simples e composto por coordenação e subordinação; Termos da oração = sujeito (tipos de sujeito) e predicado (tipos de predicado); Complementos verbais e complementos nominais; Aposto; Vocativo; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Estrutura e formação das palavras; Funções das palavras *que* e *se*.

II – MATEMÁTICA: ÁLGEBRA I: Conjuntos e conjuntos numéricos. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial, logarítmica, logaritmo. Inequações do 1º e 2º grau e Progressões. GEOMETRIA PLANA: Propriedades de figuras geométricas; Semelhança de triângulo retângulo; Relações métricas no triângulo retângulo; Polígonos regulares inscritos na circunferência; Áreas: medidas de superfície. TRIGONOMETRIA: Trigonometria no triângulo, resolução de triângulos quaisquer. ÁLGEBRA II: Sistemas lineares; Análise combinatória; Probabilidade. ESTATÍSTICA: Tabelas; Gráficos; Medidas. MATEMÁTICA FINANCEIRA: Números proporcionais; Porcentagem; Juros simples e compostos. GEOMETRIA ESPACIAL: Geometria de posição; Poliedros; Prisma e pirâmide; Corpos redondos. GEOMETRIA ANALÍTICA: Ponto e reta; Circunferência. ALGEBRA III: Números complexos; Polinômios; Equações algébricas; Problemas envolvendo os itens do programa.

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Generalidades, objetivo, definição e divisão; Plano topográfico; Unidades de medidas: comprimento, ângulos e superfícies; Escalas e seus usos; Representação dos detalhes planimétricos; Medições: Direta; Indireta (taqueometria); Métodos de levantamentos topográficos: Irradiação, interseções, ordenadas, triangulações, caminhamento, ângulos de deflexão, ângulos internos, ângulos externos, levantamentos de edificações, povoações e lotes urbanos; Cadastramento e planta cadastral; Cálculos de áreas; Nivelamento e contra-nivelamento; Erros permitidos em nivelamentos e sua distribuição; Curvas de nível e perfil; Teodolito e nível de Bolha: uso e conservação.



**ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS
EDITAL Nº 003/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AJUDANTE DE CARPINTEIRO

Auxiliar na construção, encaixe e montagem de armações de madeira; Auxiliar na instalação e ajuste de esquadrias de madeira e outras peças; Auxiliar na construção de formas de madeira para concretagem; Auxiliar no reparo de peças de madeira; Transportar instrumentos e equipamentos necessários ao trabalho de carpintaria; Limpar e efetuar a guarda de equipamentos após o uso; Auxiliar na conservação de equipamentos; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AJUDANTE DE COZINHA

Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc.; Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc.; Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento; Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso; Registrar, diariamente, o número de refeição servidas; Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade; Operar equipamentos e máquinas de uso diverso na cozinha; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ALMOXARIFE

Digitar todo serviço do almoxarifado, como seja aquisição e recebimento dos artigos, guarda, fiscalização e entrega dos mesmos, segundo as requisições que lhe são apresentadas. Manter controle de estoque, entradas e saídas de materiais; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ANALISTA DE PROJETOS AMBIENTAIS

Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental; Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito da União, Estado e Município, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: Regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; Monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; Estímulo e difusão de tecnologias, informação e execução de programas de educação ambiental; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ANALISTA JURÍDICO

Prestar assessoramento aos membros da Procuradoria Geral do Município; Redigir ofícios, certidões, memorandos, atas e outros; Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo Órgão; Elaborar relatórios de processos administrativos ou judiciais quando requisitados; Elaboração de estudos, análise, pesquisa a Legislação, Doutrina e Jurisprudência; Atender ao público em geral, prestando informações técnicas relacionadas a tramitação de processos judiciais e/ou administrativos; Quando em exercícios em Órgãos públicos atendendo a programas sociais: Realizar a assessoria e consultoria da equipe, bem como assistidos pelo programa; Participar de audiências vinculadas exclusivamente aos programas; Atender ao público em geral, prestando informações técnicas relacionadas a tramitação de processos judiciais ou administrativos; Encaminhar relatórios de suas atividades à Procuradoria Geral do Município, bem como aos Secretários Municipais, quando solicitados; Realizar estudos no auxílio a preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros; Prestar informações as autoridades acerca das atividades desempenhadas junto ao programa; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ARQUITETO E URBANISTA

Elaborar planos, programas e projetos: identificar necessidades do usuário, coletar informações e dados, analisar dados e informações, elaborar diagnóstico, buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda, definir conceito projetual, elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas, pré-dimensionar o empreendimento proposto, compatibilizar projetos complementares, definir técnicas e materiais, elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto, buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes, registrar responsabilidade técnica (ART), elaborar manual do usuário; Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto, fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal, conferir medições, monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços, ajustar projeto a imprevistos; Prestar serviços de consultoria: Avaliar métodos e soluções técnicas, promover a integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos, elaborar laudo, perícias e pareceres técnicos, realizar estudo de pós-ocupação, coordenar equipes de planos, programas e projetos; Gerenciar a execução de obras: Preparar cronograma físico e financeiro, elaborar o caderno de



encargos, cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados, implementar parâmetros de segurança, selecionar prestadores de serviço, mão de obra e fornecedores, acompanhar execução de serviços, aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra, efetuar medições do serviço executado, aprovar os serviços executados, entregar a obra, executar reparos e serviços de garantia da obra; Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto, verificar a adequação do projeto a legislação, condições ambientais e institucionais, avaliar alternativas de implementação do projeto, identificar alternativas de operacionalização e de financiamento, elaborar relatórios conclusivos de viabilidade; Assessorar no estabelecimento de políticas de gestão: Assessorar a formulação de políticas públicas, propor diretrizes para legislação urbanística, propor diretrizes para legislação ambiental e preservação do patrimônio histórico e cultural, monitorar a implementação de planos e projetos, estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e está, participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas; Ordenar uso e ocupação do território, analisar e sistematizar legislação existente, definir diretrizes para uso e ocupação, monitorar o cumprimento da legislação urbanística; Utilizar recursos de informática; Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ASSISTENTE SOCIAL

Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamento socioeconômico; Prevenir as dificuldades de ordem social, ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos; Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais; Organizar meio de recreação e outros serviços sociais; Atender e orientar os necessitados na aplicação dos direitos à assistência financeira e médica; Observar a evolução dos casos após os resultados dos problemas mais imediatos; Planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias; Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; Apresentar dados para a elaboração e execução de planos para o serviço social de casos específicos; Colher elementos para estudo social da família da criança, das creches e escolar; Promover integração família-creche, através de contatos individuais e atividades de grupos; Encaminhar a família aos serviços da comunidade, quando necessário; Atuar juntos as famílias no sentido de formar espírito comunitário; Elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre suas atividades; Orientar o trabalhador desempregado a utilizar ocupação profissional alternativa; Executar outras atividades afins ou correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições ou externamente para outros Órgãos ou Entidades; Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes; Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalhos; Manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade; Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias; Executar serviços de recepção e portaria; Solicitar as requisições de material de limpeza quando necessários; Abrir e fechar instalações do prédio da Prefeitura Municipal nos horários regulares; Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desliga-los no final do expediente; Zelar pelo prédio da Prefeitura Municipal, limpando, arrumando a cantina, cozinha, banheiros, e demais dependências; Executar serviços de cozeira, cozinheira e lavanderia quando necessário; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

Executar tarefas auxiliares de topografia, tais como: movimentar a balisa e a mira, nivelar o teodolito, fincar piquetes, puxar a trena e transportar material; Transportar instrumentos e equipamentos; Cuidar da manutenção e limpeza dos equipamentos utilizados; Providenciar a limpeza do terreno e área a ser estudada; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE BOMBEIRO HIDRAULICO

Executar trabalhos de instalações e consertos de encanamento de água e de rede de esgoto bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvula de pressão; Fazer ligações de bombas e reservatórios de água; Fazer manutenção das redes de água e esgoto; Fazer limpeza de condutores de água e caixas de gordura; Controlar o nível de água de reservatório, bem como fazer limpeza periódica; Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE CADISTA

Elaborar e interpretar esboços de plantas topográficas e outros, conforme normas técnicas, utilizando instrumentos de desenho, aplicando e/ou baseando-se em cálculos, dados compilados, registros, etc., para demonstrar as características técnicas e funcionais da obra; Desenvolver estudos e anteprojetos gráficos; Submeter esboços desenvolvidos à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções e ajustes necessários; Elaborar desenhos dos projetos, definindo suas características e determinando os estágios de execução e outros elementos técnicos; Modificar, redesenhar e atualizar os desenhos existentes, de acordo com as necessidades; Proceder levantamentos e medições de edificações, ambientes e locações de tudo o que se fizer necessário, para posterior execução dos desenhos; Elaborar as minutas dos memoriais descritivos, baseando-se em plantas e mapas desenhados, identificando divisas e confrontações das áreas representadas; Arquivar documentos relativos aos projetos; Executar



tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se equipamentos e programas de informática; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE CARPINTEIRO

Construir e consertar estruturas de madeira; Interpretar esboços, desenhos e croquis; Selecionar madeira e demais elementos necessários à realização de obras; Preparar e assentar engradamento de madeira para tetos e telhados; Instalar esquadrias, esquadros e similares; Construir e reparar mesas, cadeiras, portas, janelas, estantes e/ou outros; Colocar o trocar fechaduras em portas, janelas, gavetas e armários; Construir gradil para arborização; Construir e reconstruir pontes e pontilhões de madeira; Fazer e montar galpões, barracas e palanques; Confeccionar caixões de madeira para indigentes; Operar com máquina de carpintaria manual ou elétrica; Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e o local de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE COVEIRO

Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento; Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; Fechar a sepultura, recobrando-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Efetuar a limpeza e conservação de jazigos; Auxiliar a transportar caixões e a exumar cadáveres; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE COZINHEIRO

Selecionar os ingredientes necessário ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidade estabelecida e qualidade dos gêneros alimentícios; Preparar e servir café, chá, sucos, água e lanches rápidos, para atender os funcionários e visitantes da Prefeitura Municipal; Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados; Providenciar limpeza da cozinha, lavando, enxugando equipamentos, utensílios, pisos e azulejos; Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda; Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios, observando a data de validade e quantidade, bem como a adequação do local reservado a a estocagem; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades; Fornecer dados e informações sobre alimentação consumida na unidade, para elaboração de relatórios; Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua especialidade e ambiente organizacional; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE CUIDADOR SOCIAL

Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização de ambiente, espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento dos usuários, os quais são: crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e pessoas em situação de rua; Auxílio aos usuários, no que se refere ao fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Execução de atividades em finais de semanas e/ou feriados em período diurno e/ou noturno conforme escala de trabalho; Preencher o registro de entrada de criança e adolescentes em situação de abrigo; Apresentar a moradia, instalações físicas da unidade, participar da manutenção da segurança integridade física da criança e ou adolescente dentro e fora da unidade; Orientar e controlar os horários das diversas atividades nas quais a criança e/ou adolescente está inserido; Acompanhar e conduzir a criança e/ou adolescente aos atendimentos médicos, escolares, atividades de cultura, lazer e recreação, e quando for o caso, eventos previstos em Lei; Efetuar o acompanhamento rotineiro da criança e do adolescente na realização das tarefas e trabalhos escolares sob a supervisão de profissional de nível superior responsável; Acompanhar, quando necessário, crianças, adolescentes, jovens e adultos, idoso, pessoas com deficiência pessoas em situação de rua, em viagens intermunicipais e interestaduais; Desenvolver, orientar, executar, favorecer e promover ações para alimentação, incluindo preparar alimentos tais como: mamadeira e refeições, para higiene, incluindo dar banho, troca de fralda, escovação dentária, cuidados básicos com a limpeza, saúde e repouso; Administração de medicações via oral e acompanhar as aplicações na pele, catando as orientações do profissional responsável pela aplicação, ambos presidindo de prescrição médica; Dar apoio às atividades físicas ajudando também em outros exercícios recomendados por profissionais; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR FÍSICO

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto às ESF e a Comunidade; Veicular informações que visam a preservação, diminuição dos riscos e a proteção, buscando a produção do autocuidado; Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas e sua importância para a população; Capacitar os profissionais da atenção básica para atuarem como facilitadores/monitores no processo de educação em saúde; Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; Além destas, poderá ainda realizar, regência de aulas de educação física; Elaboração de programas e plano de trabalho, controle e avaliação; Participação em reunião para seu aperfeiçoamento; Aplicação de exercícios rítmicos e expressivos; Desenvolver nos usuários do Sistema Único de Saúde o gosto pela prática de esportes e a realização de exercícios; Incentivo às manifestações da cultura corporal; Realização de jogos, brincadeiras, gincanas, etc.; Relação entre educação física e saúde e demais atividades compatíveis com a natureza do cargo; Executar outras atividades afins e correlatas.



ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE EDUCADOR SOCIAL

Desenvolver atividades sócioeducativo e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, e ou, riscos social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, quando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Autuar da recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demanda dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Organizar, facilitar oficinas e Desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na Comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários de execução das atividades; Apoiar na articulação com a rede de serviços sócio assistenciais e políticas públicas; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ELETRICISTA

Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; Instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas chaves térmicas, magnéticas e automáticas; Instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas e eventos; Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Elaborar e executar projetos de engenharia agrônoma no que se refere ao sistema de plantio, produção de mudas, armazenagem, etc.; Estudar projetos dando o respectivo parecer, no que se refere a construção de obras públicas e particulares; Projetar, dirigir ou fiscalizar, as drenagens para irrigação destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural; Dirigir e fiscalizar a aplicação de herbicidas, desfolhantes e fitorreguladores; Projetar, dirigir e fiscalizar a mecanização agrícola, desempenho operacional de máquinas agrícolas e a seleção das máquinas agrícolas; Coordenar e supervisionar a execução de obras de saneamento urbano e rural; Elaborar projetos hidrossanitários; Efetuar cálculos dos projetos elaborados; Realizar perícias e fazer arbitramento, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar e executar projetos de engenharia civil no que se refere a estruturas de prédios, pontes e outros afins; Estudar projetos dando o respectivo parecer, no que se refere a construção de obras públicas e particulares; Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, pontes e matadouros, bem como, drenagem para irrigação destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural; Dirigir e fiscalizar construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de saneamento urbano e rural; Elaborar projetos hidrossanitários; Efetuar cálculos dos projetos elaborados; Realizar perícias e fazer arbitramento, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas, para prevenir acidentes de trabalhos e doenças profissionais; Realizar vistoria em empresas, visando instruir os expedientes administrativos, objetivando o cumprimento de disposições legais e regulamentares, relacionadas à segurança e à medicina do trabalho; Desenvolver e aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador; Proceder a orientação técnica quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras – NRs – e Códigos Sanitários aplicáveis às atividades funcionais executadas na Instituição, no que diz respeito à segurança e saúde do trabalho; Assessorar em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes; Adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança ao trabalhador; Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação internos e externos, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores e o público, em geral; Estudar as ocupações encontradas nos estabelecimentos de qualquer gênero, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho; Realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diversos campos, bibliografia especializada, visitando fábricas e outros estabelecimentos, para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança; Executa outras tarefas correlatas.



ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ENGENHEIRO DE TRÂNSITO

Realizar projetos viários em geral; Realizar estudos de tráfego; Realizar planos estratégicos de logística e transporte; Estabelecer políticas tarifárias de sistemas; Realizar estudos para o planejamento urbano dos transportes de cidades; Avaliar a demanda por transporte; Estabelecer intervalos de provimento de serviço para sistemas de transportes; Avaliar, diagnosticar e implantar medidas para aumento da segurança no trânsito; Acompanhar a realização de obras de transporte; Estabelecer novas formas de modalidade urbana; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA

Elaborar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, preparando plantas, técnicas de execução e recursos necessários; Estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral; Inspeccionar a execução dos serviços técnicos e das obras da instituição, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos; Executar vistorias técnicas em instalações elétricas e áreas afins das edificações do Município, ou que este utilize; Elaborar orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão; Estudar, dimensionar e detalhar a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral; Emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação; Primar pela qualidade dos serviços executados; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE INSTRUTOR DE CAPOEIRA

Executar atividades socioeducativas através da capoeira; Desenvolver atividades físicas aplicando técnicas culturais da dança e jogo da capoeira; Executar aulas teóricas levando o conhecimento da Capoeira como um produto cultural e histórico; Estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Preparar e acompanhar os alunos para apresentações de rodas de capoeira; Realizar oficinas de capoeira, desenvolvendo no aluno expressão corporal e vocal; Executar aulas de aprendizagem e prática de instrumentos percussivos específicos; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de capoeira; Acompanhar a execução das atividades pelos participantes; Executar outras tarefas afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Planejar e desenvolver atividades com os educandos, vinculando-os ao Projeto Político Pedagógico da Escola; Elaborar plano de trabalho que contribua para a construção do currículo na escola, considerando o referencial curricular para construção de conhecimento voltado para as áreas das tecnologias, para atendimento dos alunos; Garantir aos educandos o domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como de diferentes mídias, para que se tornem usuários competentes na utilização de tecnologias; Construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos na informática Educativa; Responsabilizar-se em parceria com todos os usuários pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais, orientando todos para o uso responsável dos equipamentos disponíveis; Organizar os espaços físicos, no sentido de adequar as diferentes atividades a serem desenvolvidas; Elaborar horário de atendimento aos alunos, conforme normas legais pertinentes, de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional; Registro e encaminhamento à equipe técnica da Unidade Escolar dos problemas observados em relação ao uso e manutenção dos equipamentos; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE INTERPRETE DE LIBRAS

Interpretar em língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, discursos, debates, textos e formas de comunicação eletrônica em língua portuguesa, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em um público-alvo específico; Tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem respeitando o respectivo contexto e as características culturais das artes; Atuar em sala de aula, secretado as duas línguas (LIBRAS - Língua portuguesa - LIBRAS) de forma consecutiva e simultânea; Participar das reuniões para as quais foram convocados colaborando com desenvolvimento do trabalho coletivo; Apoiar o uso e a difusão da LIBRAS no âmbito escolar; Participar das reuniões com a família dos alunos com surdez, auxiliando os Docentes nas informações referente aos Discentes; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado, para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas; Observar os preceitos éticos durante o desempenho de sua função não interferindo na relação entre a pessoa com surdez e a outra parte, a não ser que seja solicitado; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MARCENEIRO

Analisar a peça a ser fabricada consultando os desenhos, modelo, especificações ou outras instruções; Trabalhar a madeira riscando, cortando em talos com ferramentas e máquinas apropriadas; Armar partes da Madeira trabalhada, encaixando-as e prendendo-as com material adequado; Pintar, envernizar ou encerar as peças e móveis confeccionados; Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados; Afiar as ferramentas de corte e



da manutenção periódica ao maquinário; Especializar-se na confecção de determinados tipos de peças ou móveis de madeira a ser designados de acordo com a especialização; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MÉDICO DO TRABALHO

Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnósticos das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando à promoção da saúde e bem estar da população; Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determina o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminha o paciente para outra especialidade médica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratórios, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnósticos; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos; Prestar orientações aos pacientes sobre meio e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde; Anotar e registrar em fichas específicas o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões, diagnósticos, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso; Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso; Participar de inquéritos sanitários levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborado e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinada a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais; Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Emitir atestados e laudos para admissão ou nomeação de empregados, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR DE ATLETISMO

Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do atletismo: história, regras, fundamentos teóricos, técnicas e táticas; Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade e habilidade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Executar atividades socioeducativas através do atletismo; Determinar o plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa etária; Efetuar testes de avaliação física; Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições; Avaliar o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Zelar pela segurança dos alunos durante o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades físicas; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de atletismo; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR DE BASQUETEBOL

Realizar inscrição e matrícula dos alunos; Acompanhar registrar frequência dos alunos; Receber, acompanhar, e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento; Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do basquetebol: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade, bem como o condicionamento, respeitando os limites do educando; Executar atividades socioeducativas através do basquetebol; Participar da formação inicial, continuada e final; Zelar pelo local e material de trabalho e responsabilizar-se segurança dos alunos no período de sua permanência no espaço ou instalação das atividades; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de basquetebol; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR DE CICLISMO

Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do ciclismo: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Executar atividades socioeducativas através do ciclismo; Zelar pelo local e material de trabalho e responsabilizar-se os alunos no período de sua permanência no espaço ou instalação das atividades; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de ciclismo; Promover passeios ciclísticos; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR DE FUTEBOL

Realizar inscrição e matrícula dos alunos; Difundir conhecimentos teóricos e práticos do futebol: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; Ministras aulas e/ou treinamentos da modalidade esportiva nas diversas faixas etárias; Acompanhar registrar frequência dos alunos; Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento; Participar da formação inicial,



continuada e final; Elaborar executar torneios e campeonatos, providenciando as condições necessárias para a utilização dos equipamentos, materiais e instalações; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR DE FUTSAL

Realizar inscrição e matrícula dos alunos; Difundir conhecimentos teóricos e práticos do futsal: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Acompanhar registrar a frequência dos alunos; Receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento; Participar da formação inicial, continuada e final; Elaborar executar torneios e campeonatos, providenciando as condições necessárias para a utilização dos equipamentos, materiais e instalações; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR DE HANDEBOL

Realizar inscrição e matrícula dos alunos; Acompanhar e registrar frequência dos alunos; Receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento; Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do handebol: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Executar atividades socioeducativas através do handebol; Participar da formação inicial, continuada e final; Zelar pelo local e material de trabalho e responsabilizar-se pela segurança dos alunos no período de sua permanência no espaço ou instalação das atividades; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de handebol; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR DE TÊNIS

Realizar inscrição e matrícula dos alunos; Acompanhar e registrar frequência dos alunos; Receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento; Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do tênis: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Executar atividades socioeducativas através do tênis; Participar da formação inicial, continuada e final; Zelar pelo local e material de trabalho e responsabilizar-se pela segurança dos alunos no período de sua permanência no espaço ou instalação das atividades; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de tênis; Executar outras atividades afins e correlatas.

MSM Consultoria & Projetos Ltda.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MONITOR DE VOLEIBOL

Realizar inscrição e matrícula dos alunos; Acompanhar e registrar frequência dos alunos; Receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento; Ensinar e difundir conhecimentos teóricos e práticos do voleibol: história, regras, fundamentos pedagógicos, técnicas e táticas; Desenvolver habilidades motoras, estimular a criatividade dos alunos, bem como o condicionamento físico, respeitando os limites do educando; Executar atividades socioeducativas através do voleibol; Participar da formação inicial, continuada e final; Zelar pelo local e material de trabalho e responsabilizar-se pela segurança dos alunos no período de sua permanência no espaço ou instalação das atividades; Organizar, supervisionar e coordenar eventos esportivos de voleibol; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MOTOBOY

Utilizar uma motocicleta ou similar para distribuição de carga de pequeno volume e/ou documentos; Realizar correio interno; Autenticar cópias de documentos; Reconhecer firmas em documentos; Postar e retirar documentos em órgãos públicos e cartórios; Entregar malotes; Buscar e entregar documentos onde for designado; Protocolar documento; Zelar pela manutenção das condições e do ambiente de trabalho; Zelar pelos equipamentos utilizados; Auxiliar nas diversas atividades administrativas; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MOTORISTA

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



ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE MUSICOTERAPEUTA

Atuar como musicoterapeuta com reabilitação e tratamento, melhorando fatores como comunicação verbal e não verbal, como memória, atenção e concentração, organização, sociabilização, coordenação rítmica e motora; Trabalhar com a ciência da musicoterapia; Procurar a melhora da qualidade de vida do paciente por meio de técnicas musicoterapêuticas; Envolver a música e seus reflexos no ser humano; Aplicar sistematicamente métodos e técnicas musicoterapêuticas; Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de musicoterapia. Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE NUTRICIONISTA

Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e nutrição da população do Município; Participar da elaboração e avaliação do plano anual de saúde pública da Prefeitura Municipal; Participar da elaboração de projetos de alimentação e nutrição vinculados aos programas de saúde pública do Município; Coordenar supervisionar a execução dos programas de alimentação e nutrição da Prefeitura Municipal; Participar de diagnóstico sobre as condições e de nutrição das populações do Município; Participar de trabalhos e campanhas educativas, tendo em vista a criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequados na população; Participar da elaboração de relatórios de pesquisa e da divulgação dos resultados de estudos sobre as condições alimentares e nutricionais do Município; Participar da previsão de gêneros alimentícios, fornecendo dados necessários; Elaborar sob supervisão direta, a programação de dietas normais e especiais dos estabelecimentos da rede municipal como creches, escolas, restaurantes, cantinas, hospitais, etc.; Supervisionar o recebimentos dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Supervisionar o recebimentos e a distribuição das refeições; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE OFICINEIRO DE DANÇA

Ministrar aulas de acordo com a carga horária estabelecida; Manter a frequência dos alunos para consultas e verificação por parte do Gestor; Respeitar as especificações de cada criança, idade, grupo sócia, história da criança e do adolescente, desenvolvendo ações de cuidar/educar; Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas pelo setor que atua; Executar todas as ações pertinentes ao cuidar/educar como algo indissociável; O monitor será responsável pela execução das atividades propostas a que foi selecionado; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE OPERADOR DE MÁQUINA DE: caminhão munck/guincho; compactador pé de carneiro; escavadeira hidráulica; pá carregadeira; patrol; retroescavadeira; rolo compressor.

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

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PEDAGOGO

Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos; Elaborar e desenvolver projetos educacionais; Participar da elaboração de instrumento específicos de orientação pedagógica e educacional; Organizar as atividades individuais e coletivas do setor de trabalho; Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; Executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; Participar de divulgação de atividades pedagógicas; Implementar programas de tecnologia educacional; Participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de Servidores e Discentes no setor de trabalho; Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; Executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; Participar de divulgação de atividades pedagógicas; Implementar programas de tecnologia educacional; Participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de Servidores e Discentes no setor de trabalho; Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Executar outras atividades correlatas.



ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PORTEIRO

Rondar as dependências da Empresa; Verificar portas e janelas; Observar movimentação das pessoas pela redondeza; Registrar a passagem pelos pontos de ronda; Relatar avarias nas instalações; Inspeccionar os veículos no estacionamento; Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados; Prevenir incêndios; Zelar pela guarda do patrimônio municipal; Controlar a entrada e o fluxo de pessoas, recepcionado, identificado, orientado e encaminhando-as para os lugares desejados; Trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE PSICOLOGO

Proceder ao estudo e avaliação do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos, para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando, assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico clínico; Proceder à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes ao estudo de processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; Promover a correlação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais para reestabelecer os padrões normais de comportamento humano; Elaborar e aplicar testes para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, visando detectar possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho e outros problemas de ordem psíquica, bem como recomendar a terapia adequada; Participar na elaboração de análise ocupacional, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de seleção e orientação no campo profissional; Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, para fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; Reunir informações a respeito do paciente em fichas individuais, para fornecer subsídios necessários aos especialistas; Efetuar estudos da importância da motivação no ensino, introduzindo novos métodos e treinamento, contribuindo, assim, para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas e a determinação de características especiais necessárias aos Professores; Diagnosticar a existência de problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, visando ministrar o tratamento adequado; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE RECEPCIONISTA

Receber e enviar correspondências; Registrar em livro próprio as correspondências recebidas e expedidas; Manter a agenda do Prefeito atualizada; Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; Executar a devolução quando as correspondências e os volumes não forem procurados até o prazo estipulado; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE SOLDADOR

Utilizar equipamentos de proteção individual; Zelar pela limpeza no local de trabalho; Obedecer às instruções, execuções de inspeção de soldagem (IEIS); Identificar material (consumível) a ser usado na obra; Providenciar ferramentas; Verificar visualmente condições da peça; Chanfrar peças; Identificar posição de soldagem; Aplicar removedores para retirada de óleos; Identificar a fonte (máquina de solda); Regular parâmetros de soldagem e corte de acordo com IEIS; Posicionar a bobina no alimentador; Regular maçarico; Selecionar eletrodo de tungstênio; Controlar a velocidade de soldagem; Soldar em uma ou mais posições (vertical, horizontal, etc.); Soldar um ou mais materiais; Controlar temperatura de interpasse; Limpa ferramentas; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades de assessoramento a autoridades superiores, bem como o controle de aplicações de Leis, Regulamento e Normas da Administração geral ou específica; Execução de tarefas administrativas; Executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO AGRÍCOLA

Divulgar processos de mecanização de lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e de beneficiamento de produtos agrícolas, bem como de métodos de industrialização da produção vegetal; Orientar e fomentar a produção de adubos, sementes e mudas; Realizar estudos visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas; Orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal, em articulação com órgãos estaduais e/ou federais; Orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; Dirigir e coordenar a execução de construções rurais; Fazer estudos sobre a tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas em articulação com órgãos estaduais e/ou federais; Orientar na reparação de pastagens e forragens, utilizando técnicas agrícolas; Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exames e decisão superior; Orientar e fomentar, em articulação com órgãos estaduais e federais, as atividades agropecuárias do Município; Executar outras tarefas correlatas.



ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; Auxiliar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários; Organizar, elaborar e analisar prestações de contas; Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamentos, cheques e autorizações de pagamento; Auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quanto da prestação de contas; Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da tesouraria; Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas; Conferir e classificar faturas; Fazer conciliação de extratos bancários; Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; Auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundos pendentes e concedidos; Auxiliar o Contador na elaboração do controle de custeio; Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo Órgão; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM CONTROLE AMBIENTAL

Garantir o interesse coletivo dos munícipes pelo exercício do poder de polícia administrativa no âmbito do Município, executando as atividades de orientação, fiscalização e vistoria, emitindo notificações e convites, lavrando auto de infrações, promovendo embargos, interdições, apreendendo materiais e equipamentos irregulares; Garantir o cumprimento do que determinar a legislação na área de meio ambiente, ordenamento da ocupação e do uso do solo; Colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores; Subsidiar as áreas de fiscalização, organizando e disponibilizando dados e informações, instruindo processos e contribuindo para a formulação de políticas e diretrizes de controle das diversas matérias; Apoiar os sistemas de controle da sua unidade de trabalho, registrando em relatórios e/ou processos, todas as ações, inspeções e atividades praticadas; Contribuir para eficácia dos sistemas de custeio através do controle dos custos nas diversas etapas do seu processo de trabalho; Efetuar medições com instrumentos específicos realizando blitz e operações especiais para controle da poluição ao meio ambiente; Realizar apreensão de materiais poluentes, lavrando notificações, auto de infrações, e até embargando a atividade, quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados. Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM CONTROLE FLORESTAL

Desenvolver suas atividades na área ambiental, entre outras. Vistoriar periodicamente os projetos de licenciamento ambiental, com vista ao manejo de florestas; Efetuar levantamento em campo para enquadramento das atividades no licenciamento ambiental; Atender as reclamações ecológicas em assuntos específicos de sua unidade de atuação; Assessorar as chefias e outros setores do órgão na análise de projetos, fiscalizando e aplicando a Legislação ambiental; Acompanhar a emissão de licenças ambientais; Auxiliar na elaboração de planos, projetos e programas de prevenção e recuperação ambiental; Auxiliar no desenvolvimento de pesquisas relativas ao desenvolvimento da tecnologia, prevenção e recuperação ambiental; Fiscalizar as atividades poluidoras e potencialmente poluidoras; Verificar "in loc" problemas ecológicos ocasionados por causas não naturais emitindo parecer; Executar e orientar os levantamentos bibliográficos ou de campo relativos às florestas nativas; Exercer outras atividades compatíveis com sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Desenvolver projetos sob supervisão; Coletar dados do local, interpretar projetos; Elaborar plantas segundo normas e especificações técnicas; Auxiliar na elaboração de projetos de estrutura metálica, instalações hidro sanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate a incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado; Providenciar a legalização de projetos e obras; Planejar o trabalho de execução de civis; Participar de definição de métodos e técnicas construtivas; Orçar obras; Fazer estimativas de custos; Providenciar suprimentos e serviços; Auxiliar na supervisão e execução de obras; Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços; Racionalizar o uso dos materiais; Acompanhar e verificar o cumprimento do cronograma preestabelecido; Executar controle tecnológico de materiais e solos aplicando normas técnicas; Operar equipamentos de laboratório e sondagem; Coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; Coletar amostras; Especificar e quantificar os materiais utilizados nos ensaios; Executar a manutenção e conservação; Utilizar de recursos de informática; Executar outras atividades afins e correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Realizar estudos sobre sistemas e instalações elétricas efetuando cálculos, medições e outras operações; Preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos dos materiais e mão de obra necessária; Orientar as atividades dos trabalhadores de sua equipe nas diferentes fases dos trabalhos, acompanhando a execução das tarefas; Solucionar problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas assegurando a observância dos padrões técnicos estabelecidos; Inspeccionar as redes de transmissão e distribuição de energia, verificando possíveis falhas e orientando a manutenção das redes; Conduzir a execução técnica referente à instalação de tubulações, por onde passam os fios elétricos; Executar projetos de iluminação e proceder à instalação de cabos, conexão e condutores e outros aparelhos de iluminação; Executar outras atividades correlatas.



ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Elaborar programas de computadores, conforme definição do analista de informática; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografia, etc.; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema ou analista de informática sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão de segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento de redes de computadores; Participar de programa de treinamento, quando for convocado; Controlar e zelar pela correta utilização de programas; Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Executar outras atividades correlatas.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Informar, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidente de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; Executar programas de prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando os seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e preventivista, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas a observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros. Encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análise e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a Legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando o seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destino dos resíduos industriais, incentivando a conscientização do trabalhador da sua importância para a vida; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na Legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; Executar as atividades ligadas a segurança e higiene do trabalho, utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivista, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Articular e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos de áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas e prevenção em nível de pessoal; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Participar de seminários, treinamentos, Congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO PÚBLICA DE TOPOGRAFO

Efetuar nivelamento, alinhamentos e demarcação de lotes e terrenos; Fiscalizar a execução de obras empreitadas pela Prefeitura, no que se refere a serviço de topografia; Acompanhar as medições de calçamento; Providenciar a manutenção e limpeza dos equipamentos em sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.



ANEXO III
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
EDITAL Nº 003/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nome completo:			
Identidade nº:		CPF nº:	
Código da função pública:		Função pública:	

DECLARAÇÃO DE INDISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS
DECLARAÇÃO DE FUNÇÃO PÚBLICA/VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Pelo presente instrumento, Eu, _____ declaro sob pena de incorrer em Prática de Crime de Falsidade Ideológica que em razão de limitações de ordem financeira, não possuo condições de arcar com as despesas da taxa de inscrição para participar do Processo Seletivo Simplificado a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas – BA, conforme item 06 – subitem 6.4.3 do Edital nº 003/2019, sem prejuízos para o meu sustento e de minha família.

Declaro ainda, que não sou detentor (a) de cargo público ou função pública, de vínculo empregatício com Empresa privadas e nem Autônomo, conforme item 6 – subitem 6.4.4 do Edital nº 003/2019.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura

ATENÇÃO!

- Este requerimento NÃO dispensa o Candidato do preenchimento da “FICHA DE INSCRIÇÃO” ou inscrição via internet.
- Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da isenção/inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do Candidato, assim como a idoneidade dos documentos apresentados, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade constatada.
- A solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita, obrigatoriamente, no período de 02, 05 e 06/08/2019.
- Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de isenção entregues ou remetidos fora do prazo estipulado.
- A relação dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgada no dia 15 de agosto de 2019 até às 18h00min, no site: www.msmconsultoria.com.br e no DOM – Diário Oficial do Município de Teixeira de Freitas.



ANEXO IV
MODELO DE RECURSO DE QUESTÕES/GABARITO
EDITAL Nº 003/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

À EMPRESA ORGANIZADORA E REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS – BA.

Eu, _____ inscrito (a) no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas, sob inscrição nº _____ para a função pública de _____ venho requerer conforme item 20 do Edital nº 003/2019 do Processo Seletivo Simplificado.

Revisão da (s) questão (ões) / gabarito da (s) prova (s) de:

Revisão da (s) nota (s) da(s) prova(s) de:

Outro (especificar abaixo):

_____, _____, de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato



ANEXO V
FORMULÁRIO PARA CANDIDATOS À RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
EDITAL Nº 003/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Candidato:		
Endereço (Rua, nº, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:	CPF nº:	
E-mail:		
Número de inscrição:	Função pública:	Código da função pública:
Terá direito de concorrer à reserva de vagas para Pessoa com deficiência, o Candidato que atender o previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999 que regulamentou a Lei nº 7.853/1989 com as alterações advindas no Decreto Federal nº 5.296/2004, Lei Federal nº 12.764/2012, Súmula Vinculante nº 377 do STJ e alterações posteriores.		
INDIQUE O TIPO DE DEFICIÊNCIA:		
<p>() Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.</p> <p>() Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ. MSM Projetos Ltda.</p> <p>() Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão Monocular (Súmula Vinculante nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ).</p> <p>() Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.</p> <p>() Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.</p> <p>() Transtorno do espectro autista – Lei nº 2.764 de 27 de dezembro de 2012 - Síndrome clínica caracterizada na forma: I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.</p>		
_____, _____, de _____ de 2019.		
_____ Assinatura do Candidato		
Obs.: Preencha corretamente o Formulário e encaminhe a Empresa MSM Consultoria & Projetos Ltda., conforme item 8 – subitem 8.5 deste Edital.		



ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS REFERENTES A CURSOS
EDITAL N° 003/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

À EMPRESA ORGANIZADORA E REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS – BA.		
Candidato:		
Endereço (Rua, n°, complemento):		
Bairro:	Cidade / Estado:	CEP:
Telefone:	CPF n°:	
E-mail:		
Número de inscrição:	Função pública:	Código da função pública:
<p>Tendo em vista que o Edital determina a entrega de Títulos referente a cursos para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de Títulos conforme disposto no item 15 deste Edital.</p> <p>Estou ciente de que os documentos entregues, TODOS AUTENTICADOS, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.</p> <p>DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.</p> <p>Em anexo, cópia dos documentos autenticados e relacionados abaixo.</p>		
DOCUMENTO (S) ENTREGUE (S) (numerar o documento de acordo com o número da ordem especificada abaixo):		
Ordem	Título (especificar)	
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
<p>_____, _____, de _____ de 2019.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Candidato</p>		
<p>Obs.: O Candidato também poderá usar o verso desta Ficha Informativa para continuação da relação dos documentos entregues, caso haja necessidade.</p>		